

DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal
de
Capim Grosso



ÍNDICE DO DIÁRIO

AVISO

AVISO DE RESULTADO – CREDENCIAMENTO Nº 010/2024
RECURSOS RECEBIDOS REFERENTE AO AVISO DE RESULTADO DO CREDENCIAMENTO Nº 026.2024 PARA
CONTRARRAZOES

RECURSOS RECEBIDOS

RECURSOS RECEBIDOS REFERENTE AO AVISO DE RESULTADO DO CREDENCIAMENTO Nº 026.2024 PARA
CONTRARRAZÕES

OUTROS

APOSTILA N. 244/2024

EDITAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 028/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 029/2024

DECRETO

DECRETO 131/2024

CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 028/2024
CREDENCIAMENTO Nº 029/2024



AVISO DE RESULTADO - CREDENCIAMENTO Nº 010/2024



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua: Luiz Gonzaga, S/Nº, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

AVISO DE RESULTADO

CREDENCIAMENTO Nº 010/2024

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Capim Grosso - Bahia, torna público o RESULTADO das pessoas credenciadas para o Credenciamento nº 010/2024, cujo o objeto é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (DIVERSAS ESPECIALIDADES), E OFICINEIROS NAS UNIDADES DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS NESTE EDITAL, conforme, relação, a seguir:

ORDEM	NOME DA PESSOA JURÍDICA/FÍSICA	Nº CNPJ/CPF	LOTE DE INTERESSE
1	GABRIELA AZEVEDO CLINICA MEDICA LTDA	40.754.209/0001-65	04

Período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato. Data do Julgamento, 08/10/2024.

Maiores informações pelo E-mail: licitacg@gmail.com

Capim Grosso - Bahia, 10 de outubro de 2024.

Documento assinado digitalmente
BRUNO MICHAEL DA SILVA OLIVEIRA
Data: 10/10/2024 14:15:53-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

BRUNO MICHAEL DA SILVA OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA Nº 279/2024



**RECURSOS RECEBIDOS REFERENTE AO AVISO DE RESULTADO DO CREDENCIAMENTO Nº 026.2024
PARA CONTRARRAZOES**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Edicleuma Oliveira de Oliveira, brasileira, solteira, educadora física, portadora do RG 1127943510, inscrita no CPF sob o nº 02792322500, residente e domiciliada na Rua Itatiaia, nº 46, Oliveira, Capim Grosso -BA, CEP 44.695-000, doravante denominada apenas de Candidata, vem, por meio desta, apresentar

RECURSO COM APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO FALTANTE

Resposta pela não apresentação de um documento, pelos motivos que passo a expor:

A entrega do documento que ficou faltando ser entregue não foi feita antes porque o conselho responsável competente pela emissão do nada consta demorou a atender minha solicitação.

DOS DOCUMENTOS JÁ ENTREGUES

Os documentos solicitados nos itens 5.1.8 (Currículo vitae), 5.1.9 (Cópia do Diploma) e 5.1.10.2 (Documentos pessoais de todos os sócios da pessoa jurídica) já foram entregues em etapa anterior.

DOS DOCUMENTOS ORA APRESENTADOS

Em atendimento ao disposto em edital, segue em anexo documentos que a Candidata ora apresenta:

- Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho regional competente, comprovando a regularidade do interessado, perante o mesmo;

Desta forma, apresentados os documentos solicitados, acredita-se, sem prejuízo de sua participação no processo, é que esta aguarda e requer o recebimento do presente Recurso com a devida classificação no credenciamento.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Capim Grosso -BA, 10 de outubro de 2024.

Edicleuma Oliveira de Oliveira

Recebido
10/10/2024
B. Michael
14.10.15



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO DO ESTADO DA BAHIA

CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Certifico que EDICLEUMA OLIVEIRA DE SOUZA, registrado no CREF13 sob nº 013526-G/BA, licenciada em Educação Física, possui ativo o registro principal neste CREF.

Certifica-se ainda que o Profissional em questão encontra-se em pleno gozo de seus direitos profissionais e em situação regular junto ao CREF13, não tendo respondido a nenhum processo ético, em transito ou transitado em julgado, desde a sua inscrição neste Conselho.

Este documento tem validade de 90 (noventa) dias.

Salvador-BA, 09 de outubro de 2024.

gov.br
Documento assinado digitalmente
FABIANA NEVES DOS SANTOS
Data: 09/10/2024 13:19:30-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

FABIANA NEVES DOS SANTOS
Assessora da Presidência

Rua Doutor José Peroba, Nº 149, 8º Andar, Centro Empresarial Eldorado
CEP 41770-235 Salvador/BA – <https://www.cref13.org.br/>



cref
13/BA

**Conselho Regional
de Educação Física**
da 13ª Região

Conselho Regional de Educação Física - 13a Região
Cédula Digital



QRCode
Utilize o QR Code para verificar
as informações registradas.

Emissão: 07/10/2024.
Válido até: 07/01/2025.

Código de Controle: 3880.5116.1436.9150.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CREF-BA.



**RECURSOS RECEBIDOS REFERENTE AO AVISO DE RESULTADO DO CREDENCIAMENTO Nº 026.2024
PARA CONTRARRAZÕES**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Edicleuma Oliveira de Oliveira, brasileira, solteira, educadora física, portadora do RG 1127943510, inscrita no CPF sob o nº 02792322500, residente e domiciliada na Rua Itatiaia, nº 46, Oliveira, Capim Grosso -BA, CEP 44.695-000, doravante denominada apenas de Candidata, vem, por meio desta, apresentar

RECURSO C/C APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E JUSTIFICATIVA

Resposta sobre a atuação como Psicomotricista, o reconhecimento do diploma, e a criação dos Conselhos de Psicomotricidade:

Do reconhecimento do Diploma de Pós-Graduação pelo MEC

A legislação brasileira é clara ao atribuir exclusivamente ao Ministério da Educação (MEC) a responsabilidade pela regulação e fiscalização das instituições de ensino superior, bem como pelo reconhecimento de seus cursos, sejam eles de graduação ou pós-graduação. Sendo assim a Associação Brasileira de Psicomotricidade não possui autoridade legal para cancelar cursos reflete diretamente a impossibilidade de qualquer entidade que não seja o MEC reconhecer cursos de forma vinculante. Esse é o entendimento estabelecido pela Constituição Federal e reforçado pela legislação ordinária. A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 5º, inciso XIII, assegura a liberdade do exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, desde que atendidas as qualificações exigidas por lei, e cabe exclusivamente à União, por meio de suas instituições competentes, como o MEC, regular o ensino superior no país.

Portanto, ao ser pós-graduada em Psicomotricidade com um curso devidamente reconhecido pelo MEC, essa qualificação deve ser aceita. A Portaria MEC 1.682/90 não pode se sobrepôr à Constituição, nem criar restrições além do que está previsto pela Lei Federal. Sendo assim, a recusa ou desconsideração do diploma por qualquer instituição ou órgão deve ser vista como uma afronta direta à ordem constitucional, uma vez que a Constituição Federal estabelece que apenas a lei pode impor limitações aos direitos dos cidadãos.

Recebido
10/10/2024
Assinatura 12-03



Da criação dos Conselhos Federal e Regionais de Psicomotricidade

Atualmente, a categoria profissional dos psicomotricistas está em processo de regulamentação no Brasil, conforme os Projetos de Lei 392/2024 e 393/2024. O PL 392/2024 visa a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Psicomotricidade, que serão responsáveis por fiscalizar o exercício da profissão, regulamentar as normas técnicas e éticas e assegurar a qualidade dos serviços prestados. No entanto, até que esses Conselhos sejam formalmente constituídos, não há como exigir a emissão de certidões ou documentos que comprovem regularidade profissional perante uma entidade que ainda não existe.

O PL 393/2024, por sua vez, altera a Lei 13.794/19, que reconheceu a profissão de Psicomotricista, incluindo a necessidade de reconhecimento de diplomas por um futuro Conselho Federal de Psicomotricidade. Contudo, enquanto essa regulamentação não se efetiva, há a previsão de um reconhecimento temporário de diplomas de pós-graduação, uma medida necessária para evitar o desamparo legal da categoria durante esse período de transição. Isso assegura que os profissionais devidamente qualificados possam continuar a exercer suas atividades de forma legítima.

Assim, como o conselho ainda não foi criado, a solicitação de uma certidão de regularidade é impossível de ser atendida, e qualquer exigência nesse sentido deve ser rechaçada, pois vai de encontro à realidade institucional atual.

Dos termos do Edital e Comprovação de Experiência

Em relação ao edital que utiliza o termo “preferencialmente” para a apresentação do diploma de curso superior em Psicomotricidade e a comprovação de um ano de experiência, é importante ressaltar que essa redação deixa claro que tais exigências não têm caráter eliminatório. A inclusão da palavra “preferencialmente” reforça o caráter facultativo e não obrigatório dessa documentação, de modo que a ausência desses documentos não pode eliminar ou desclassificar candidatos.

Além disso, é relevante pontuar que, embora a experiência em psicomotricidade seja preferível, a minha formação acadêmica em Educação Física (Licenciatura e Bacharelado), reconhecida pelo respectivo conselho profissional, e a pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado e Psicomotricidade me conferem as qualificações necessárias para atuar na área de psicomotricidade. A filiação à Associação Brasileira de Psicomotricidade, que me reconheceu como sócia efetiva, ainda que sem



autoridade legal para cancelar o curso, demonstra o meu envolvimento ativo na categoria e o cumprimento dos requisitos profissionais pertinentes.

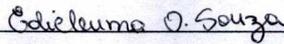
Portanto, com base nesses argumentos, fica evidente que estou plenamente capacitada e apta para atuar como psicomotricista, tanto pela formação acadêmica que possuo, quanto pelo reconhecimento pelos órgãos competentes até o momento.

Desta forma, apresento os documentos solicitados, bem como também as justificativas pelo qual me encontro impossibilitada de apresentar.

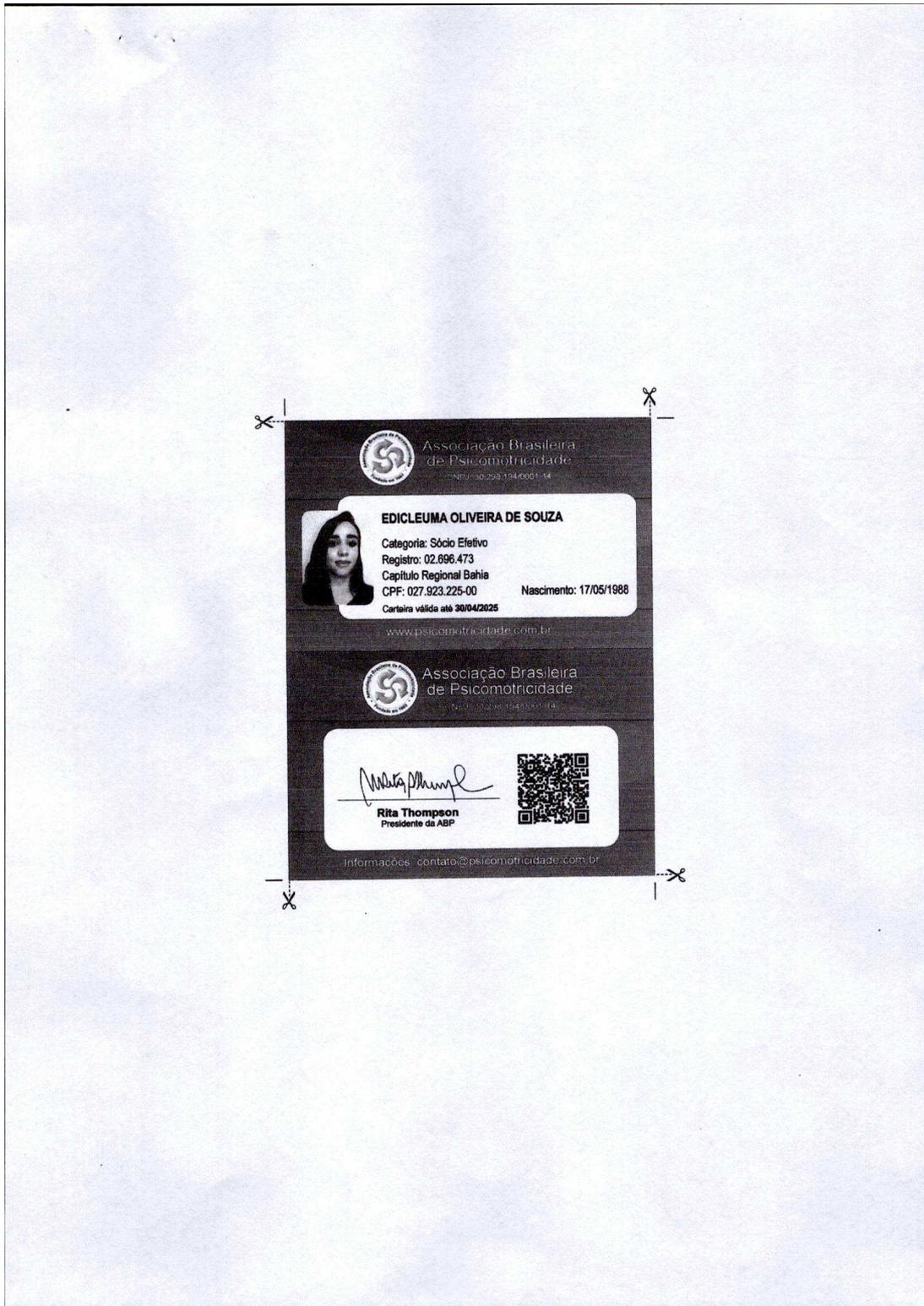
Nestes termos,

Pede deferimento

Capim Grosso -BA, 10 de outubro de 2024.



Edicleuma Oliveira de Oliveira





Certificado

FACULDADE FACUMINAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Portaria de credenciamento nº 148, de 08 de março de 2022.



O Diretor Geral em exercício da **FACULDADE FACUMINAS**, no uso de suas atribuições legais, confere o título de Especialista a

Edicleuma Oliveira de Souza

nacionalidade brasileira, portador(a) do RG nº 11.279.435-10 e do CPF nº 027.923.225-00, tendo em vista a conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em **AEE - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E A PSICOMOTRICIDADE**, integralizado no período de 6 de junho de 2023 a 24 de setembro de 2024, outorgando-lhe o presente **CERTIFICADO**, para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Rian Adriano Duarte de Souza
Vice Diretor

Guarulhos, 25 de setembro de 2024

Aluno(a)

Margarete Faria
Secretária Acadêmica



Pós-Graduação Lato Sensu
HISTÓRICO ESCOLAR
CURSO: AEE - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E A PSICOMOTRICIDADE
ALUNO: Edileuma Oliveira de Souza
ÁREA DE CONHECIMENTO: EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA TOTAL: 700 H/A

DISCIPLINA	CH (H/A)	FREQ	NOTA	PROFESSOR	TITULAÇÃO
ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL	40	100%	100	MARCOS HENRIQUE REPA	MESTRE
METODOLOGIA CIENTÍFICA	40	100%	90	DANUBIA DA COSTA TEIXEIRA	DOCTORA
DIREITOS HUMANOS	40	100%	90	JOVELINA NOEMIA JO DE CARVALHO	DOCTORA
LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS	40	100%	100	TÁRCIA TAMÁRIA DA COSTA SILVA	MESTRE
INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS	40	100%	100	CARPEGIERI TOREZANI	MESTRE
LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE INCLUSÃO	70	100%	100	VINICIUS VILLANI ABRANTES	DOCTOR
PSICOMOTRICIDADE E APRENDIZAGEM	70	100%	100	MARIA LUZA DE GÓIS SILVA	ESPECIALISTA
FUNDAMENTOS DA PSICOMOTRICIDADE NA EDUCAÇÃO	70	100%	90	DENISE MATIAS SOARES SILVA	MESTRE
ÁREAS DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	70	100%	90	TELEMA TEIXEIRA ALMEIDA	DOCTORA
COMUNICAÇÃO ALTERNATIVA OU ALIMENTATIVA	80	100%	90	SARA VITÓRIA SOUZA	ESPECIALISTA
TGD - TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO / TEA - TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA	80	100%	100	DENISE MATIAS SOARES SILVA	MESTRE
TECNOLOGIA ASSISTIVA	60	100%	100	ANTÔNIO FERREIRA NETO	MESTRE
DOCÊNCIA DO ENSINO SUPERIOR	40	100%	100	HENRIQUE DIAS SOBRAL SILVA	DOCTOR

FACULDADE FACUMINAS
PORTARIA DE CREDENCIAMENTO Nº 148, DE 08/03/2022
PUBLICADA NO D.O.U. DE 10/03/2022
REGISTRO Nº F41100125
LIVRO: 615 FOLHA: 2454
GUARULHOS,
25 DE Setembro DE 2024



a88ea0354-eb97-4603-874c-5b7ca89f722d



ALUNO(A) DISPENSADO(A) DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO Nº 1, DE 6 DE ABRIL DE 2018, EMITIDA PELO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE/CES).

DECLARAÇÃO:
A IES declara que o curso de especialização cumpriu todas as disposições da Resolução CNE/CES Nº 1 de 06/04/2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO DO ESTADO DA BAHIA

CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Certifico que **EDICLEUMA OLIVEIRA DE SOUZA**, registrado no CREF13 sob nº 013526-G/BA, licenciada em Educação Física, possui ativo o registro principal neste CREF.

Certifica-se ainda que o Profissional em questão encontra-se em pleno gozo de seus direitos profissionais e em situação regular junto ao CREF13, não tendo respondido a nenhum processo ético, em trânsito ou transitado em julgado, desde a sua inscrição neste Conselho.

Este documento tem validade de 90 (noventa) dias.

Salvador-BA, 09 de outubro de 2024.

 Documento assinado digitalmente
FABIANA NEVES DOS SANTOS
Data: 09/10/2024 13:19:30-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br/>

FABIANA NEVES DOS SANTOS
Assessora da Presidência

Rua Doutor José Peroba, Nº 149, 8º Andar, Centro Empresarial Eldorado
CEP 41770-235 Salvador/BA – <https://www.cref13.org.br/>



cref
13/BA

**Conselho Regional
de Educação Física**
da 13ª Região

Conselho Regional de Educação Física - 13a Região
Cédula Digital



QRCode
Utilize o QR Code para verificar
as informações registradas.

Emissão: 07/10/2024.
Válido até: 07/01/2025.

Código de Controle: 3880.5116.1436.9150.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CREF-BA.



APOSTILA N. 244/2024



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

APOSTILA Nº 244/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 65, parágrafo 8º da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE

Mandar expedir a presente Apostila para ALTERAÇÃO DE METAFÍSICA SEM ACRÉSCIMO DE VALOR CONTRATUAL, constante na CLÁUSULA QUARTA E ANEXO do contrato nº 842/2022, celebrado entre o Município de Capim Grosso e a Empresa DREAM COMERCIO DE FERRAMENTAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 34.974.056/0001-69, situada na Travessa Formosa, 270, Sacramento, Capim Grosso - Bahia, passando a vigorar a seguinte alteração:

- 1) Utilizar saldo parcial/total do lote 7, item 6;
- 2) Incluir o saldo no lote 7, itens 2 e 4, e, lote 15, item 50.

ANTES

LOTE	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	SALDO DE QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	KG	ARAME GALVANIZADO 18	GERDAU	590	R\$ 22,14	R\$ 13.062,60
1	2	KG	ARAME GALVANIZADO 16	GERDAU	385	R\$ 18,39	R\$ 7.080,15
1	3	UND	ARAME GALVANIZADO ROLO DE 500M	GERDAU	19	R\$ 347,42	R\$ 6.600,98
1	4	KG	ARAME GALVANIZADO 12	GERDAU	340	R\$ 15,96	R\$ 5.426,40
1	5	KG	ARAME GALVANIZADO 14	GERDAU	395	R\$ 17,85	R\$ 7.050,75
3	1	UND	TELHA TRAPEZOIDAL EM AÇO ZINCADO, ALTURA DE 17 MM, ESPESSURA DE 0,43 MM, LARGURA UTIL DE APROXIMADAMENTE 985 MM, SEM PINTURA - 3 METROS	AÇO CE	224	R\$ 111,24	R\$ 24.917,76
3	2	UND	TELHA TRAPEZOIDAL EM AÇO ZINCADO, ALTURA DE 17 MM, ESPESSURA DE 0,43 MM, LARGURA UTIL DE APROXIMADAMENTE 985 MM, SEM PINTURA - 4 METROS	AÇO CE	240	R\$ 148,32	R\$ 35.596,80
3	3	UND	TELHA TRAPEZOIDAL EM AÇO ZINCADO, ALTURA DE 17 MM, ESPESSURA DE 0,43 MM, LARGURA UTIL DE APROXIMADAMENTE 985 MM, SEM PINTURA - 6 METROS	AÇO CE	94	R\$ 222,48	R\$ 20.913,12



**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	1	UND	PARAFUSO ZINCADO, AUTOBROCANTE, FLANGEADO, 12-14X3/4 C/100 UNDS	VONDER	63	R\$ 0,44	R\$ 27,72
7	1	UND	TUBO GALVANIZADO 2 - CHAPA 16	AÇO CE	136	R\$ 130,47	R\$ 17.743,92
7	2	UND	TUBO GALVANIZADO 4 - CHAPA 16	AÇO CE	0	R\$ 305,12	R\$ 0,00
7	3	UND	TUBO GALVANIZADO 6 - CHAPA 16	AÇO CE	24	R\$ 445,86	R\$ 10.700,64
7	4	UND	TUBO GALVANIZADO 2 - CHAPA 14	AÇO CE	82	R\$ 161,74	R\$ 13.262,68
7	5	UND	TUBO GALVANIZADO 4 - CHAPA 14	AÇO CE	40	R\$ 305,11	R\$ 12.204,40
7	6	UND	TUBO GALVANIZADO 6 - CHAPA 14	AÇO CE	40	R\$ 469,57	R\$ 18.782,80
9	1	M2	TELHA TRAPEZIODAL SANDUICHE C/ FILME CM	AÇO CE	529	R\$ 83,62	R\$ 44.234,98
15	1	UND	PÁ DE CONCHA COM CABO	TRAMONTINA	24	R\$ 69,74	R\$ 1.673,76
15	2	UND	PÁ QUADRADA COM CABO	TRAMONTINA	0	R\$ 68,76	R\$ 0,00
15	3	UND	BALDE PRETO 10LITROS	TRAMONTINA	4	R\$ 14,65	R\$ 58,60
15	4	UND	MARRETA 5KG	TRAMONTINA	0	R\$ 176,97	R\$ 0,00
15	5	UND	NIVEL MANUAL 1M	TRAMONTINA	3	R\$ 31,48	R\$ 94,44
15	6	UND	PNEU PARA CARRO DE MÃO	TRAMONTINA	70	R\$ 43,18	R\$ 3.022,60
15	7	UND	DESEMPENADEIRA DE ACO DENTADA 12 X *25* CM, DENTES 8 X 8 MM, CABO FECHADO DE MADEIRA	TRAMONTINA	16	R\$ 30,39	R\$ 486,24
15	8	UND	DESEMPENADEIRA DE ACO LISA 12 X *25* CM COM CABO FECHADO DE MADEIRA	TRAMONTINA	17	R\$ 31,47	R\$ 534,99
15	9	UND	DESEMPENADEIRA PLASTICA LISA *14 X 27* CM	TRAMONTINA	40	R\$ 14,65	R\$ 586,00
15	10	UND	DISCO DE CORTE DIAMANTADO SEGMENTADO DIAMETRO DE 125 X 20 MM	TRAMONTINA	259	R\$ 16,62	R\$ 4.304,58
15	11	UND	DISCO DE CORTE DIAMANTADO SEGMENTADO PARA CONCRETO, DIAMETRO DE 350 MM, FURO DE 1 (14 X 1)	TRAMONTINA	0	R\$ 18,68	R\$ 0,00
15	12	UND	DISCO DE CORTE PARA METAL COM DUAS TELAS 12 X 1/8 X 3/4 (300 X 3,2 X 19,05 MM)	TRAMONTINA	0	R\$ 27,53	R\$ 0,00
15	13	UND	DISCO DE LIXA PARA METAL, DIAMETRO = 180 MM, GRAO 120	TRAMONTINA	4	R\$ 7,86	R\$ 31,44
15	14	UND	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	TRAMONTINA	16	R\$ 78,60	R\$ 1.257,60



**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	15	UND	ESPATULA DE ACO INOX COM CABO DE MADEIRA, LARGURA 8 CM	TRAMONTINA	9	R\$ 12,77	R\$ 114,93
15	16	UND	ESPATULA DE PLASTICO LISA, LARGURA 10 CM	TRAMONTINA	12	R\$ 5,89	R\$ 70,68
15	17	UND	LINHA DE PEDREIRO LISA 100 M	TRAMONTINA	7	R\$ 12,69	R\$ 88,83
15	18	UND	LIXA D'AGUA EM FOLHA, GRAO 100	TRAMONTINA	59	R\$ 5,40	R\$ 318,60
15	19	UND	LIXA EM FOLHA PARA FERRO, NUMERO 150	TRAMONTINA	80	R\$ 5,59	R\$ 447,20
15	20	UND	LIXA EM FOLHA PARA PAREDE OU MADEIRA, NUMERO 120 (COR VERMELHA)	TRAMONTINA	70	R\$ 1,47	R\$ 102,90
15	21	UND	BANDEJA DE PINTURA PARA ROLO 23 CM	TRAMONTINA	12	R\$ 22,52	R\$ 270,24
15	22	UND	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, COM PNEU E CAMARA	TRAMONTINA	3	R\$ 285,18	R\$ 855,54
15	23	UND	CONE DE SINALIZACAO EM PVC FLEXIVEL, H = 70 / 76 CM (NBR 15071)	TRAMONTINA	20	R\$ 186,81	R\$ 3.736,20
15	24	UND	CONE DE SINALIZACAO EM PVC RIGIDO COM FAIXA REFLETIVA, H = 70 / 76 CM	TRAMONTINA	8	R\$ 88,44	R\$ 707,52
15	25	UND	ESQUADRO DE ACO 12 (300 MM), CABO DE ALUMINIO	TRAMONTINA	11	R\$ 37,28	R\$ 410,08
15	26	M	MANGUEIRA CRISTAL PARA NIVEL, LISA, PVC TRANSPARENTE, 5/16 X1 MM	TRAMONTINA	10	R\$ 4,91	R\$ 49,10
15	27	UND	PROLONGADOR/EXTENSOR PARA ROLO DE PINTURA 3 M	TRAMONTINA	2	R\$ 151,39	R\$ 302,78
15	28	UND	PRUMO DE CENTRO EM ACO *400* G	TRAMONTINA	3	R\$ 38,27	R\$ 114,81
15	29	UND	PRUMO DE PAREDE EM ACO 700 A 750 G	TRAMONTINA	4	R\$ 39,25	R\$ 157,00
15	30	UND	REGUA DE ALUMINIO PARA PEDREIRO 2 X 1	TRAMONTINA	8	R\$ 84,50	R\$ 676,00
15	31	UND	ROLO DE ESPUMA POLIESTER 25 CM COM CABO	TRAMONTINA	109	R\$ 34,43	R\$ 3.752,87
15	32	UND	ROLO DE LA DE CARNEIRO DE 25 CM COM CABO	TRAMONTINA	104	R\$ 40,23	R\$ 4.183,92
15	33	UND	FITA ZEBRADA	TRAMONTINA	41	R\$ 23,51	R\$ 963,91
15	34	UND	CAMERA DE AR PARA CARRO DE MÃO	TRAMONTINA	5	R\$ 28,03	R\$ 140,15
15	35	UND	TRINCHÃO BROCHA	TRAMONTINA	33	R\$ 9,73	R\$ 321,09
15	36	UND	PINCEL 1/2"	TRAMONTINA	20	R\$ 3,92	R\$ 78,40
15	37	UND	PINCEL 2"	TRAMONTINA	15	R\$ 6,09	R\$ 91,35



**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	38	UND	PINCEL 3"	TRAMONTINA	18	R\$ 8,85	R\$ 159,30
15	39	UND	PINCEL 4"	TRAMONTINA	0	R\$ 21,64	R\$ 0,00
15	40	UND	COLHER DE PEDREIRO	TRAMONTINA	0	R\$ 28,53	R\$ 0,00
15	41	UND	PONTEIRO PARA CORTE EM PAREDE	TRAMONTINA	0	R\$ 19,67	R\$ 0,00
15	42	UND	TALHADEIRA PARA CORTE EM PAREDE	TRAMONTINA	0	R\$ 26,56	R\$ 0,00
15	43	UND	BROCA DE AÇO RAPIDO 3MM	TRAMONTINA	1	R\$ 2,45	R\$ 2,45
15	44	UND	BROCA DE AÇO RAPIDO 4MM	TRAMONTINA	0	R\$ 2,85	R\$ 0,00
15	45	UND	BROCA DE AÇO RAPIDO 6MM	TRAMONTINA	0	R\$ 3,93	R\$ 0,00
15	46	UND	BROCA DE AÇO RAPIDO 8MM	TRAMONTINA	0	R\$ 7,07	R\$ 0,00
15	47	UND	BROCA DE AÇO RAPIDO 10MM	TRAMONTINA	0	R\$ 9,04	R\$ 0,00
15	48	UND	BROCA DE CONCRETO 4MM	TRAMONTINA	0	R\$ 5,16	R\$ 0,00
15	49	UND	BROCA DE CONCRETO 6MM	TRAMONTINA	0	R\$ 6,08	R\$ 0,00
15	50	UND	BROCA DE CONCRETO 8MM	TRAMONTINA	0	R\$ 8,36	R\$ 0,00
15	51	UND	BROCA DE CONCRETO 10MM	TRAMONTINA	0	R\$ 11,11	R\$ 0,00
15	52	UND	BROCA PLUZ P/ MARTELETE IMPACTO DE 6MM	TRAMONTINA	4	R\$ 20,56	R\$ 82,24
15	53	UND	BROCA PLUZ P/ MARTELETE IMPACTO DE 8MM	TRAMONTINA	1	R\$ 22,62	R\$ 22,62
15	54	UND	BROCA PLUZ P/ MARTELETE IMPACTO DE 10MM	TRAMONTINA	0	R\$ 28,52	R\$ 0,00
15	55	UND	PONTEIRO PARA USO NA FURADEIRA MARTELETE 25 X 20 MM	TRAMONTINA	0	R\$ 15,73	R\$ 0,00
15	56	UND	TALHADEIRA PARA USO NA FURADEIRA MARTELETE 25 X 20 MM	TRAMONTINA	0	R\$ 16,72	R\$ 0,00
15	57	UND	DISCO SERRA MADEIRA 110MM	TRAMONTINA	0	R\$ 20,65	R\$ 0,00
15	58	UND	ARCO DE SERRA	TRAMONTINA	6	R\$ 27,54	R\$ 165,24
15	59	UND	LAPIS DE CARPINTEIRO	TRAMONTINA	21	R\$ 2,11	R\$ 44,31
15	60	PARES	LUVA DE RASPA	TRAMONTINA	419	R\$ 18,69	R\$ 7.831,11
15	61	PARES	LUVA DE BORRACHA	TRAMONTINA	95	R\$ 8,05	R\$ 764,75
15	62	CAIXA	MASCARA ANTE PÓ	TRAMONTINA	0	R\$ 4,12	R\$ 0,00
15	63	UND	CAPACETE DE SEGURANÇA PARA OBRA (AMARELO,VERMELHO,AZUL, CINZA,VERDE,BRANCO)	TRAMONTINA	40	R\$ 22,81	R\$ 912,40
15	64	PARES	BOTA EM COURO SINTETICO	TRAMONTINA	133	R\$ 70,82	R\$ 9.419,06
15	65	PARES	BOTA BORRACHADA CANO LONGO	TRAMONTINA	187	R\$ 86,56	R\$ 16.186,72
15	66	UND	CINTO DE SEGURANÇA COM TALABERTE	TRAMONTINA	1	R\$ 294,13	R\$ 294,13



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	67	UND	CAPA DE CHUVA	TRAMONTINA	0	R\$ 46,23	R\$ 0,00
15	68	UND	PRÓTECTOR AURICULAR	TRAMONTINA	24	R\$ 9,04	R\$ 216,96
15	69	UND	ABAFADOR	TRAMONTINA	27	R\$ 22,62	R\$ 610,74
15	70	UND	OCULOS INCOLOR	TRAMONTINA	112	R\$ 10,82	R\$ 1.211,84
15	71	PARES	LUVA PLASTICA PVC	TRAMONTINA	19	R\$ 10,82	R\$ 205,58
15	72	UND	TRENA 8MTRS	TRAMONTINA	4	R\$ 46,23	R\$ 184,92
15	73	UND	TORQUEZA	TRAMONTINA	7	R\$ 57,05	R\$ 399,35
15	74	UND	PÉ DE CABRA	TRAMONTINA	4	R\$ 73,78	R\$ 295,12
15	75	UND	ALICATE UNIVERSAL COM ISOLAMENTO DE CABO	TRAMONTINA	16	R\$ 51,15	R\$ 818,40
15	76	UND	DISCO DE CORTE DE PORCELANATO	TRAMONTINA	0	R\$ 34,43	R\$ 0,00
15	77	UND	REBITADOR	TRAMONTINA	6	R\$ 59,02	R\$ 354,12
15	78	UND	MARTELO CONVENCIONAL	TRAMONTINA	4	R\$ 49,18	R\$ 196,72
15	79	UND	LIXA PARA PAREDE 60	TRAMONTINA	40	R\$ 1,86	R\$ 74,40
15	80	UND	LIXA PARA PAREDE 80	TRAMONTINA	40	R\$ 1,86	R\$ 74,40
15	81	UND	LIXA PARA PAREDE 100	TRAMONTINA	34	R\$ 1,86	R\$ 63,24
15	82	UND	LIXA PARA PAREDE 120	TRAMONTINA	40	R\$ 1,86	R\$ 74,40
15	83	UND	LIXA PARA PAREDE 180	TRAMONTINA	40	R\$ 1,86	R\$ 74,40
15	84	PACOTE	JUNTA DE ASSENTAMENTO DE PISO/PORCELANATO 1MM , 1,5MM	TRAMONTINA	20	R\$ 43,18	R\$ 863,60
15	85	UND	FITA ADESIVA ASFALTICA ALUMINIZADA MULTIUSO 20CM X 10M	TRAMONTINA	19	R\$ 91,48	R\$ 1.738,12
15	86	ROLO	LONA PLASTICA PRETA E= 200 MICRA - ROLO COM 100 M	TRAMONTINA	19	R\$ 1.770,71	R\$ 33.643,49
15	87	UN	NUMERO / ALGARISMO PARA RESIDENCIA (FACHADA),EM ZAMAC, (MODELO DE 0 A 9), FIXACAO POR PARAFUSOS	TRAMONTINA	40	R\$ 26,56	R\$ 1.062,40
15	88	UN	FITA VEDA ROSCA 12MM X 10M	TRAMONTINA	40	R\$ 7,37	R\$ 294,80
15	89	UN	FITA ISOLANTE ADESIVA ANTICHAMA, USO ATE 750 V, EM ROLO DE 19 MM X 20 M	TRAMONTINA	49	R\$ 16,72	R\$ 819,28
16	1	UND	COMPACTADOR DE SOLO TIPO SAPO A GASOLINA 6.5 HP MOTOR DE 4 TEMPOS	VONDER	1	R\$ 17.234,94	R\$ 17.234,94
16	2	UND	MÁQUINA DE SOLDA INVERSORA	VONDER	2	R\$ 1.475,59	R\$ 2.951,18
16	3	UND	COMPRESSOR DE AR 50 L 220 v	VONDER	2	R\$ 1.967,46	R\$ 3.934,92
16	4	UND	FURADEIRA DE IMPACTO 220v	VONDER	2	R\$ 590,23	R\$ 1.180,46
16	5	UND	PARAFUSADEIRA	VONDER	2	R\$ 491,86	R\$ 983,72
16	6	UNID	ESMERILHADEIRA ANGULAR 220v	VONDER	0	R\$ 688,61	R\$ 0,00



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	7	UNID	SERRA CIRCULAR 220v	VONDER	2	R\$ 668,93	R\$ 1.337,86
16	8	UNID	SERRA CIRCULAR PARA MADEIRA, 220v	VONDER	0	R\$ 1.032,91	R\$ 0,00
16	9	UNID	CORTADORA DE ASFALTO, A GASOLINA 13 HP	VONDER	1	R\$ 17.598,93	R\$ 17.598,93
16	10	UNID	MARELETE PERFURADOR 10KG	VONDER	1	R\$ 1.229,66	R\$ 1.229,66
16	11	UNID	MARELETE PERFURADOR 15KG	VONDER	3	R\$ 2.262,57	R\$ 6.787,71
16	12	UNID	COMPACTADOR (PLACA VIBRATÓRIA 9 HP)	VONDER	1	R\$ 14.755,95	R\$ 14.755,95
16	13	UNID	VIBRADOR DE CONCRETO COM MANGOTE	VONDER	3	R\$ 786,98	R\$ 2.360,94
16	14	UND	BETONEIRA 400L	VONDER	2	R\$ 6.295,87	R\$ 12.591,74
17	1	KG	PREGO 10X10	GERDAU	21	R\$ 42,20	R\$ 886,20
17	2	KG	PREGO 12X12	GERDAU	0	R\$ 42,20	R\$ 0,00
17	3	KG	PREGO 13X18	GERDAU	13	R\$ 28,13	R\$ 365,69
17	4	KG	PREGO 15X15	GERDAU	0	R\$ 27,94	R\$ 0,00
17	5	KG	PREGO 17X21	GERDAU	4	R\$ 24,38	R\$ 97,52
17	6	KG	PREGO 17X27	GERDAU	4	R\$ 24,38	R\$ 97,52
17	7	KG	PREGO 18X30	GERDAU	0	R\$ 24,38	R\$ 0,00
17	8	KG	PREGO 19X36	GERDAU	6	R\$ 24,38	R\$ 146,28
17	9	KG	PREGO COM DUAS CABEÇAS 18X27	GERDAU	32	R\$ 24,38	R\$ 780,16
17	10	UND	BUCHA E PARAFUSO PARA PAREDE Nº 6	GERDAU	80	R\$ 0,46	R\$ 36,80
17	11	UND	BUCHA E PARAFUSO PARA PAREDE Nº 8	GERDAU	49	R\$ 0,84	R\$ 41,16
17	12	UND	BUCHA E PARAFUSO PARA PAREDE Nº 10	GERDAU	0	R\$ 1,40	R\$ 0,00
17	13	UND	PARAFUSO PARA BRAÇO DE ILUMINAÇÃO Nº8	GERDAU	80	R\$ 1,40	R\$ 112,00
17	14	UND	PARAFUSO PARA BRAÇO DE ILUMINAÇÃO Nº10	GERDAU	80	R\$ 1,87	R\$ 149,60
17	15	UND	PARAFUSO PARA BRAÇO DE ILUMINAÇÃO Nº12	GERDAU	80	R\$ 2,81	R\$ 224,80
17	16	UND	PARAFUSO PARA BRAÇO DE ILUMINAÇÃO Nº 14	GERDAU	0	R\$ 3,75	R\$ 0,00
VALOR TOTAL							R\$ 432.656,40

DEPOIS

LOTE	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	SALDO DE QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	KG	ARAME GALVANIZADO 18	GERDAU	590	R\$ 22,14	R\$ 13.062,60
1	2	KG	ARAME GALVANIZADO 16	GERDAU	385	R\$ 18,39	R\$ 7.080,15
1	3	UND	ARAME GALVANIZADO ROLO DE 500M	GERDAU	19	R\$ 347,42	R\$ 6.600,98



**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

1	4	KG	ARAME GALVANIZADO 12	GERDAU	340	R\$ 15,96	R\$ 5.426,40
1	5	KG	ARAME GALVANIZADO 14	GERDAU	395	R\$ 17,85	R\$ 7.050,75
3	1	UND	TELHA TRAPEZOIDAL EM AÇO ZINCADO, ALTURA DE 17 MM, ESPESSURA DE 0,43 MM, LARGURA UTIL DE APROXIMADAMENTE 985 MM, SEM PINTURA - 3 METROS	AÇO CE	224	R\$ 111,24	R\$ 24.917,76
3	2	UND	TELHA TRAPEZOIDAL EM AÇO ZINCADO, ALTURA DE 17 MM, ESPESSURA DE 0,43 MM, LARGURA UTIL DE APROXIMADAMENTE 985 MM, SEM PINTURA - 4 METROS	AÇO CE	240	R\$ 148,32	R\$ 35.596,80
3	3	UND	TELHA TRAPEZOIDAL EM AÇO ZINCADO, ALTURA DE 17 MM, ESPESSURA DE 0,43 MM, LARGURA UTIL DE APROXIMADAMENTE 985 MM, SEM PINTURA - 6 METROS	AÇO CE	94	R\$ 222,48	R\$ 20.913,12
4	1	UND	PARAFUSO ZINCADO, AUTOBROCANTE, FLANGEADO, 12-14X3/4 C/100 UNDS	VONDER	63	R\$ 0,44	R\$ 27,72
7	1	UND	TUBO GALVANIZADO 2 - CHAPA 16	AÇO CE	136	R\$ 130,47	R\$ 17.743,92
7	2	UND	TUBO GALVANIZADO 4 - CHAPA 16	AÇO CE	61	R\$ 305,12	R\$ 18.612,32
7	3	UND	TUBO GALVANIZADO 6 - CHAPA 16	AÇO CE	24	R\$ 445,86	R\$ 10.700,64
7	4	UND	TUBO GALVANIZADO 2 - CHAPA 14	AÇO CE	83	R\$ 161,74	R\$ 13.424,42
7	5	UND	TUBO GALVANIZADO 4 - CHAPA 14	AÇO CE	40	R\$ 305,11	R\$ 12.204,40
7	6	UND	TUBO GALVANIZADO 6 - CHAPA 14	AÇO CE	0	R\$ 469,57	R\$ 0,00
9	1	M2	TELHA TRAPEZOIDAL SANDUICHE C/ FILME CM	AÇO CE	529	R\$ 83,62	R\$ 44.234,98
15	1	UND	PÁ DE CONCHA COM CABO	TRAMONTINA	24	R\$ 69,74	R\$ 1.673,76
15	2	UND	PÁ QUADRADA COM CABO	TRAMONTINA	0	R\$ 68,76	R\$ 0,00
15	3	UND	BALDE PRETO 10LITROS	TRAMONTINA	4	R\$ 14,65	R\$ 58,60
15	4	UND	MARRETA 5KG	TRAMONTINA	0	R\$ 176,97	R\$ 0,00
15	5	UND	NIVEL MANUAL 1M	TRAMONTINA	3	R\$ 31,48	R\$ 94,44
15	6	UND	PNEU PARA CARRO DE MÃO	TRAMONTINA	70	R\$ 43,18	R\$ 3.022,60
15	7	UND	DESEMPENADEIRA DE AÇO DENTADA 12 X *25* CM, DENTES 8 X 8 MM, CABO FECHADO DE MADEIRA	TRAMONTINA	16	R\$ 30,39	R\$ 486,24



**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	8	UND	DESEMPENADEIRA DE ACO LISA 12 X *25* CM COM CABO FECHADO DE MADEIRA	TRAMONTINA	17	R\$ 31,47	R\$ 534,99
15	9	UND	DESEMPENADEIRA PLASTICA LISA *14 X 27* CM	TRAMONTINA	40	R\$ 14,65	R\$ 586,00
15	10	UND	DISCO DE CORTE DIAMANTADO SEGMENTADO DIAMETRO DE 125 X 20 MM	TRAMONTINA	259	R\$ 16,62	R\$ 4.304,58
15	11	UND	DISCO DE CORTE DIAMANTADO SEGMENTADO PARA CONCRETO, DIAMETRO DE 350 MM, FURO DE 1 (14 X 1)	TRAMONTINA	0	R\$ 18,68	R\$ 0,00
15	12	UND	DISCO DE CORTE PARA METAL COM DUAS TELAS 12 X 1/8 X 3/4 (300 X 3,2 X 19,05 MM)	TRAMONTINA	0	R\$ 27,53	R\$ 0,00
15	13	UND	DISCO DE LIXA PARA METAL, DIAMETRO = 180 MM, GRAO 120	TRAMONTINA	4	R\$ 7,86	R\$ 31,44
15	14	UND	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	TRAMONTINA	16	R\$ 78,60	R\$ 1.257,60
15	15	UND	ESPATULA DE ACO INOX COM CABO DE MADEIRA, LARGURA 8 CM	TRAMONTINA	9	R\$ 12,77	R\$ 114,93
15	16	UND	ESPATULA DE PLASTICO LISA, LARGURA 10 CM	TRAMONTINA	12	R\$ 5,89	R\$ 70,68
15	17	UND	LINHA DE PEDREIRO LISA 100 M	TRAMONTINA	7	R\$ 12,69	R\$ 88,83
15	18	UND	LIXA D'AGUA EM FOLHA, GRAO 100	TRAMONTINA	59	R\$ 5,40	R\$ 318,60
15	19	UND	LIXA EM FOLHA PARA FERRO, NUMERO 150	TRAMONTINA	80	R\$ 5,59	R\$ 447,20
15	20	UND	LIXA EM FOLHA PARA PAREDE OU MADEIRA, NUMERO 120 (COR VERMELHA)	TRAMONTINA	70	R\$ 1,47	R\$ 102,90
15	21	UND	BANDEJA DE PINTURA PARA ROLO 23 CM	TRAMONTINA	12	R\$ 22,52	R\$ 270,24
15	22	UND	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, COM PNEU E CAMARA	TRAMONTINA	3	R\$ 285,18	R\$ 855,54
15	23	UND	CONE DE SINALIZACAO EM PVC FLEXIVEL, H = 70 / 76 CM (NBR 15071)	TRAMONTINA	20	R\$ 186,81	R\$ 3.736,20
15	24	UND	CONE DE SINALIZACAO EM PVC RIGIDO COM FAIXA REFLETIVA, H = 70 / 76 CM	TRAMONTINA	8	R\$ 88,44	R\$ 707,52
15	25	UND	ESQUADRO DE ACO 12 (300 MM), CABO DE ALUMINIO	TRAMONTINA	11	R\$ 37,28	R\$ 410,08



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	26	M	MANGUEIRA CRISTAL PARA NIVEL, LISA, PVC TRANSPARENTE, 5/16 X1 MM	TRAMONTINA	10	R\$ 4,91	R\$ 49,10
15	27	UND	PROLONGADOR/EXTENSOR PARA ROLO DE PINTURA 3 M	TRAMONTINA	2	R\$ 151,39	R\$ 302,78
15	28	UND	PRUMO DE CENTRO EM AÇO *400* G	TRAMONTINA	3	R\$ 38,27	R\$ 114,81
15	29	UND	PRUMO DE PAREDE EM AÇO 700 A 750 G	TRAMONTINA	4	R\$ 39,25	R\$ 157,00
15	30	UND	REGUA DE ALUMINIO PARA PEDREIRO 2 X 1	TRAMONTINA	8	R\$ 84,50	R\$ 676,00
15	31	UND	ROLO DE ESPUMA POLIESTER 25 CM COM CABO	TRAMONTINA	109	R\$ 34,43	R\$ 3.752,87
15	32	UND	ROLO DE LA DE CARNEIRO DE 25 CM COM CABO	TRAMONTINA	104	R\$ 40,23	R\$ 4.183,92
15	33	UND	FITA ZEBRADA	TRAMONTINA	41	R\$ 23,51	R\$ 963,91
15	34	UND	CAMERA DE AR PARA CARRO DE MÃO	TRAMONTINA	5	R\$ 28,03	R\$ 140,15
15	35	UND	TRINCHÃO BROCHA	TRAMONTINA	33	R\$ 9,73	R\$ 321,09
15	36	UND	PINCEL 1/2"	TRAMONTINA	20	R\$ 3,92	R\$ 78,40
15	37	UND	PINCEL 2"	TRAMONTINA	15	R\$ 6,09	R\$ 91,35
15	38	UND	PINCEL 3"	TRAMONTINA	18	R\$ 8,85	R\$ 159,30
15	39	UND	PINCEL 4"	TRAMONTINA	0	R\$ 21,64	R\$ 0,00
15	40	UND	COLHER DE PEDREIRO	TRAMONTINA	0	R\$ 28,53	R\$ 0,00
15	41	UND	PONTEIRO PARA CORTE EM PAREDE	TRAMONTINA	0	R\$ 19,67	R\$ 0,00
15	42	UND	TALHADEIRA PARA CORTE EM PAREDE	TRAMONTINA	0	R\$ 26,56	R\$ 0,00
15	43	UND	BROCA DE AÇO RAPIDO 3MM	TRAMONTINA	1	R\$ 2,45	R\$ 2,45
15	44	UND	BROCA DE AÇO RAPIDO 4MM	TRAMONTINA	0	R\$ 2,85	R\$ 0,00
15	45	UND	BROCA DE AÇO RAPIDO 6MM	TRAMONTINA	0	R\$ 3,93	R\$ 0,00
15	46	UND	BROCA DE AÇO RAPIDO 8MM	TRAMONTINA	0	R\$ 7,07	R\$ 0,00
15	47	UND	BROCA DE AÇO RAPIDO 10MM	TRAMONTINA	0	R\$ 9,04	R\$ 0,00
15	48	UND	BROCA DE CONCRETO 4MM	TRAMONTINA	0	R\$ 5,16	R\$ 0,00
15	49	UND	BROCA DE CONCRETO 6MM	TRAMONTINA	0	R\$ 6,08	R\$ 0,00
15	50	UND	BROCA DE CONCRETO 8MM	TRAMONTINA	1	R\$ 8,36	R\$ 8,36
15	51	UND	BROCA DE CONCRETO 10MM	TRAMONTINA	0	R\$ 11,11	R\$ 0,00
15	52	UND	BROCA PLUZ P/ MARTELETE IMPACTO DE 6MM	TRAMONTINA	4	R\$ 20,56	R\$ 82,24
15	53	UND	BROCA PLUZ P/ MARTELETE IMPACTO DE 8MM	TRAMONTINA	1	R\$ 22,62	R\$ 22,62
15	54	UND	BROCA PLUZ P/ MARTELETE IMPACTO DE 10MM	TRAMONTINA	0	R\$ 28,52	R\$ 0,00
15	55	UND	PONTEIRO PARA USO NA FURADEIRA MARTELETE 25 X 20 MM	TRAMONTINA	0	R\$ 15,73	R\$ 0,00



**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	56	UND	TALHADEIRA PARA USO NA FURADEIRA MARTELETE 25 X 20 MM	TRAMONTINA	0	R\$ 16,72	R\$ 0,00
15	57	UND	DISCO SERRA MADEIRA 110MM	TRAMONTINA	0	R\$ 20,65	R\$ 0,00
15	58	UND	ARCO DE SERRA	TRAMONTINA	6	R\$ 27,54	R\$ 165,24
15	59	UND	LAPIS DE CARPINTEIRO	TRAMONTINA	21	R\$ 2,11	R\$ 44,31
15	60	PARES	LUVA DE RASPA	TRAMONTINA	419	R\$ 18,69	R\$ 7.831,11
15	61	PARES	LUVA DE BORRACHA	TRAMONTINA	95	R\$ 8,05	R\$ 764,75
15	62	CAIXA	MASCARA ANTE PÓ	TRAMONTINA	0	R\$ 4,12	R\$ 0,00
15	63	UND	CAPACETE DE SEGURANÇA PARA OBRA (AMARELO,VERMELHO,AZUL, CINZA,VERDE,BRANCO)	TRAMONTINA	40	R\$ 22,81	R\$ 912,40
15	64	PARES	BOTA EM COURO SINTETICO	TRAMONTINA	133	R\$ 70,82	R\$ 9.419,06
15	65	PARES	BOTA BORRACHADA CANO LONGO	TRAMONTINA	187	R\$ 86,56	R\$ 16.186,72
15	66	UND	CINTO DE SEGURANÇA COM TALABERTE	TRAMONTINA	1	R\$ 294,13	R\$ 294,13
15	67	UND	CAPA DE CHUVA	TRAMONTINA	0	R\$ 46,23	R\$ 0,00
15	68	UND	PROTETOR AURICULAR	TRAMONTINA	24	R\$ 9,04	R\$ 216,96
15	69	UND	ABAFADOR	TRAMONTINA	27	R\$ 22,62	R\$ 610,74
15	70	UND	OCULOS INCOLOR	TRAMONTINA	112	R\$ 10,82	R\$ 1.211,84
15	71	PARES	LUVA PLASTICA PVC	TRAMONTINA	19	R\$ 10,82	R\$ 205,58
15	72	UND	TRENA 8MTRS	TRAMONTINA	4	R\$ 46,23	R\$ 184,92
15	73	UND	TORQUEZA	TRAMONTINA	7	R\$ 57,05	R\$ 399,35
15	74	UND	PÉ DE CABRA	TRAMONTINA	4	R\$ 73,78	R\$ 295,12
15	75	UND	ALICATE UNIVERSAL COM ISOLAMENTO DE CABO	TRAMONTINA	16	R\$ 51,15	R\$ 818,40
15	76	UND	DISCO DE CORTE DE PORCELANATO	TRAMONTINA	0	R\$ 34,43	R\$ 0,00
15	77	UND	REBITADOR	TRAMONTINA	6	R\$ 59,02	R\$ 354,12
15	78	UND	MARTELO CONVENCIONAL	TRAMONTINA	4	R\$ 49,18	R\$ 196,72
15	79	UND	LIXA PARA PAREDE 60	TRAMONTINA	40	R\$ 1,86	R\$ 74,40
15	80	UND	LIXA PARA PAREDE 80	TRAMONTINA	40	R\$ 1,86	R\$ 74,40
15	81	UND	LIXA PARA PAREDE 100	TRAMONTINA	34	R\$ 1,86	R\$ 63,24
15	82	UND	LIXA PARA PAREDE 120	TRAMONTINA	40	R\$ 1,86	R\$ 74,40
15	83	UND	LIXA PARA PAREDE 180	TRAMONTINA	40	R\$ 1,86	R\$ 74,40
15	84	PACOTE	JUNTA DE ASSENTAMENTO DE PISO/PORCELANATO 1MM , 1,5MM	TRAMONTINA	20	R\$ 43,18	R\$ 863,60
15	85	UND	FITA ADESIVA ASFALTICA ALUMINIZADA MULTIUSO 20CM X 10M	TRAMONTINA	19	R\$ 91,48	R\$ 1.738,12
15	86	ROLO	LONA PLASTICA PRETA E= 200 MICRA – ROLO COM 100 M	TRAMONTINA	19	R\$ 1.770,71	R\$ 33.643,49



**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	87	UN	NUMERO / ALGARISMO PARA RESIDENCIA (FACHADA), EM ZAMAC, (MODELO DE 0 A 9), FIXACAO POR PARAFUSOS	TRAMONTINA	40	R\$ 26,56	R\$ 1.062,40
15	88	UN	FITA VEDA ROSCA 12MM X 10M	TRAMONTINA	40	R\$ 7,37	R\$ 294,80
15	89	UN	FITA ISOLANTE ADESIVA ANTICHAMA, USO ATE 750 V, EM ROLO DE 19 MM X 20 M	TRAMONTINA	49	R\$ 16,72	R\$ 819,28
16	1	UND	COMPACTADOR DE SOLO TIPO SAPO A GASOLINA 6.5 HP MOTOR DE 4 TEMPOS	VONDER	1	R\$ 17.234,94	R\$ 17.234,94
16	2	UND	MÁQUINA DE SOLDA INVERSORA	VONDER	2	R\$ 1.475,59	R\$ 2.951,18
16	3	UND	COMPRESSOR DE AR 50 L 220 v	VONDER	2	R\$ 1.967,46	R\$ 3.934,92
16	4	UND	FURADEIRA DE IMPACTO 220v	VONDER	2	R\$ 590,23	R\$ 1.180,46
16	5	UND	PARAFUSADEIRA	VONDER	2	R\$ 491,86	R\$ 983,72
16	6	UNID	ESMERILHADEIRA ANGULAR 220v	VONDER	0	R\$ 688,61	R\$ 0,00
16	7	UNID	SERRA CIRCULAR 220v	VONDER	2	R\$ 668,93	R\$ 1.337,86
16	8	UNID	SERRA CIRCULAR PARA MADEIRA, 220v	VONDER	0	R\$ 1.032,91	R\$ 0,00
16	9	UNID	CORTADORA DE ASFALTO, A GASOLINA 13 HP	VONDER	1	R\$ 17.598,93	R\$ 17.598,93
16	10	UNID	MARELETE PERFURADOR 10KG	VONDER	1	R\$ 1.229,66	R\$ 1.229,66
16	11	UNID	MARELETE PERFURADOR 15KG	VONDER	3	R\$ 2.262,57	R\$ 6.787,71
16	12	UNID	COMPACTADOR (PLACA VIBRATÓRIA 9 HP)	VONDER	1	R\$ 14.755,95	R\$ 14.755,95
16	13	UNID	VIBRADOR DE CONCRETO COM MANGOTE	VONDER	3	R\$ 786,98	R\$ 2.360,94
16	14	UND	BETONEIRA 400L	VONDER	2	R\$ 6.295,87	R\$ 12.591,74
17	1	KG	PREGO 10X10	GERDAU	21	R\$ 42,20	R\$ 886,20
17	2	KG	PREGO 12X12	GERDAU	0	R\$ 42,20	R\$ 0,00
17	3	KG	PREGO 13X18	GERDAU	13	R\$ 28,13	R\$ 365,69
17	4	KG	PREGO 15X15	GERDAU	0	R\$ 27,94	R\$ 0,00
17	5	KG	PREGO 17X21	GERDAU	4	R\$ 24,38	R\$ 97,52
17	6	KG	PREGO 17X27	GERDAU	4	R\$ 24,38	R\$ 97,52
17	7	KG	PREGO 18X30	GERDAU	0	R\$ 24,38	R\$ 0,00
17	8	KG	PREGO 19X36	GERDAU	6	R\$ 24,38	R\$ 146,28
17	9	KG	PREGO COM DUAS CABEÇAS 18X27	GERDAU	32	R\$ 24,38	R\$ 780,16
17	10	UND	BUCHA E PARAFUSO PARA PAREDE Nº 6	GERDAU	80	R\$ 0,46	R\$ 36,80
17	11	UND	BUCHA E PARAFUSO PARA PAREDE Nº 8	GERDAU	49	R\$ 0,84	R\$ 41,16



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

17	12	UND	BUCHA E PARAFUSO PARA PAREDE Nº 10	GERDAU	0	R\$ 1,40	R\$ 0,00
17	13	UND	PARAFUSO PARA BRAÇO DE ILUMINAÇÃO Nº8	GERDAU	80	R\$ 1,40	R\$ 112,00
17	14	UND	PARAFUSO PARA BRAÇO DE ILUMINAÇÃO Nº10	GERDAU	80	R\$ 1,87	R\$ 149,60
17	15	UND	PARAFUSO PARA BRAÇO DE ILUMINAÇÃO Nº12	GERDAU	80	R\$ 2,81	R\$ 224,80
17	16	UND	PARAFUSO PARA BRAÇO DE ILUMINAÇÃO Nº 14	GERDAU	0	R\$ 3,75	R\$ 0,00
VALOR TOTAL							R\$ 432.656,02

RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas estabelecidas no contrato referido nesta Apostila, que não colidam com as disposições deste instrumento.

Capim Grosso, 09 de outubro de 2024.

HUMBERTO ARAÚJO RIBEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 028/2024



**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 028/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 933/2024**

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 Senhor José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato político, por meio do Edital de **CREDCIAMENTO Nº 028/2024**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSEIOS EM DATAS COMEMORATIVAS E EM PREMIAÇÕES, COM E SEM ALIMENTAÇÃO INCLUSA, EM ESPAÇO TIPO PARQUE AQUÁTICO, DE SUA PROPRIEDADE DESTINADOS A ALUNOS MATRICULADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE PROPORCIONAR ATIVIDADES RECREATIVAS AO GRUPO DE IDOSOS E ALUNOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Administrativo nº 933/2024.

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento auxiliar, tem por objeto o **CREDCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSEIOS EM DATAS COMEMORATIVAS E EM PREMIAÇÕES, COM E SEM ALIMENTAÇÃO INCLUSA, EM ESPAÇO TIPO PARQUE AQUÁTICO, DE SUA PROPRIEDADE DESTINADOS A ALUNOS MATRICULADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE PROPORCIONAR ATIVIDADES RECREATIVAS AO GRUPO DE IDOSOS E ALUNOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.

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

2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;

II. Inscrição;

III. Habilitação;

IV. Assinatura do instrumento jurídico; e

V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.



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

- 2.5.3. 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, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 2.9. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.10. 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 14/10/2024 até às 12:00 horas do dia 28/10/2024**, 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 28/10/2024**.
- 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 do Município e poderão ser contratadas 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, os serviços serão executados exclusivamente **em estabelecimento, tipo parque aquático, de propriedade da empresa, a ser contratada**, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 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.



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

- 3.12. 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 não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17. O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.1 **Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.**
- 3.17.2 **Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratados por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.**
- 3.18. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
- 3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
- 3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.
- 3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos 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.



**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. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:

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

5.1.1.2 Cópia do RG ou equivalente e CPF de do dirigente ou representante legal.

5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

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

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

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

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

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

5.1.2.6 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: a empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para executar o objeto a ser licitado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, entre outros documentos; (DISPENSADO PARA ESTE CERTAME)

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:

5.1.5.1.1 ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

5.1.5.1.2 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

5.1.5.1.5 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

5.1.5.1.6 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

5.1.5.1.7 ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

5.1.5.1.8 ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES.

5.1.5.1.9 ANEXO XI - REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO.

5.1.5.1.10 ANEXO XII - DECLARAÇÃO LGPD

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



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

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

- 5.1.5.3 A licitante deverá obrigatoriamente, apresentar comprovação de conter em seu quadro funcional, profissionais para a execução de serviço de segurança com salva-vidas disponíveis durante todo o horário de funcionamento do parque, mediante, vínculo por registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outra forma de vinculação, apresentando também, comprovação de curso de formação profissional específico, ministrado por uma escola técnica, pública ou privada, destes profissionais.

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 terça e quarta 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

10.1.A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato:

- a) A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) Os serviços/fornecimentos que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes no ETP.
- c) Todos os serviços/fornecimentos prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- d) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços/fornecimentos.



**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) A prestação dos serviços/fornecimentos deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste projeto básico e futuro contrato.
- f) Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço/fornecimento contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
- g) Ser pontual na entrega dos serviços/fornecimentos solicitados;
- h) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços/fornecimentos;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços/fornecimento;
- m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço/fornecimentos;
- n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- s) Tratar a todos com urbanidade;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- v) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste credenciamento e no contrato.
- w) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

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

11.2 Das Obrigações do Contratante

11.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO PROJETO BÁSICO)

12 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

12.1 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:

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

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

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

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

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



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

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

- 5.1.6.** Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 5.1.7.** Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- 5.1.8.** Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 5.1.9.** Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.
- 5.1.10.** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 5.1.11.** Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 5.1.12.** Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- 5.1.13.** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 5.1.14.** O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 5.1.15.** Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 5.1.16.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 5.1.17.** Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 5.1.18.** A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
- I. Os preços acertados são fixos e irremovíveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
 - IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- 5.1.19.** O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- 5.1.20.** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- 5.1.21.** As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

14 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 14.1A 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.
- 14.2A 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

- 14.3 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.
- 14.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da Secretaria Municipal de Educação o **Sr. Ademilton Lima dos Santos** designado pela portaria **171/2023** ou pelo seu substituto e pelo fiscal da Secretaria Municipal de Assistência Social, a **Sra. Ednalva da Purificação Carneiro**, devidamente, nomeada pela **Portaria nº 174/2023** ou pelo respectivo substituto.
- 14.5 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.
- 14.6 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.
- 14.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 14.8 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.
- 14.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 14.10 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.
- 14.11 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.
- 14.12 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;
- 14.13 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.
- 14.14 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.
- 14.15 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.
- 14.16 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.
- 14.17 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.
- 14.18 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.
- 14.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



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

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

15 DAS SANÇÕES

15.1 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:

15.1.1 **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.

15.1.2 **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.

15.1.3 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.

15.1.4 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.

15.1.5 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.

15.1.6 **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;

15.1.7 **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.

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



**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

- 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.

- 15.1.9 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.
- 15.1.10 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.
- 15.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 15.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1 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;
- 16.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 16.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 16.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

17 DA RESCISÃO

- 17.1 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:
 - 17.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.
 - 17.1.2 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.
 - 17.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
 - 17.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.
 - 17.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.2 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.

18 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 18.1 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.
- 18.2 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.
- 18.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.



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

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

18.4 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.

18.5 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.

18.6 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.

18.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.9 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.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

18.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

18.14 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.

18.15 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.

18.16 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.

18.17 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.

18.18 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;

18.19 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.

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

19 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

19.1 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.

19.1.1 “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;

19.1.2 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de 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

19.1.3 “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;

19.1.4 “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;

19.1.5 “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.

19.1.6 Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 03 de outubro 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 do presente projeto básico é o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSEIOS EM DATAS COMEMORATIVAS E EM PREMIAÇÕES, COM E SEM ALIMENTAÇÃO INCLUSA, EM ESPAÇO TIPO PARQUE AQUÁTICO, DE SUA PROPRIEDADE DESTINADOS A ALUNOS MATRICULADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE PROPORCIONAR ATIVIDADES RECREATIVAS AO GRUPO DE IDOSOS E ALUNOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A seleção de uma empresa especializada em lazer, do tipo parque aquático, é essencial para a realização de passeios em datas comemorativas com os alunos matriculados nas diversas modalidades de ensino da rede municipal de Capim Grosso – Bahia, bem como para proporcionar atividades recreativas aos usuários dos serviços oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Em alguns desses passeios, haverá a inclusão de alimentação, visando atender às necessidades dos participantes de forma mais completa, garantindo conforto e bem-estar durante a atividade.

2.2 Os passeios em parques aquáticos oferecem uma oportunidade significativa para o desenvolvimento integral dos alunos. Ambientes lúdicos e recreativos são fundamentais para o bem-estar emocional e físico das crianças e adolescentes, promovendo momentos de socialização e diversão que complementam o currículo escolar. Além disso, essas atividades contribuem para o fortalecimento da comunidade escolar e para a integração dos alunos, proporcionando experiências enriquecedoras e estimulantes.

2.3 A Secretaria de Educação busca constantemente enriquecer a experiência educacional dos alunos, oferecendo alternativas que vão além do ambiente escolar tradicional. Os passeios em datas comemorativas e em decorrência de premiação de eventos promovidos pela Secretaria de Educação proporcionam uma experiência educativa e divertida, que se alinha com os objetivos pedagógicos da rede municipal.

2.4 Simultaneamente, essa iniciativa permite que a Secretaria Municipal de Assistência Social ofereça benefícios aos usuários de seus serviços, que muitas vezes enfrentam dificuldades para acessar atividades recreativas de qualidade. A inclusão desses usuários em passeios recreativos, com alimentação inclusa, promove a integração social e contribui para a melhoria da qualidade de vida das famílias assistidas.

2.5 Além dos benefícios educacionais e sociais, a escolha de uma empresa especializada garante que as atividades sejam realizadas com altos padrões de qualidade e segurança. Empresas com experiência no setor possuem a infraestrutura adequada, equipe qualificada e atendimento que atende às normas de segurança, garantindo uma experiência segura e agradável para todos os participantes.

2.6 Portanto, optar por uma empresa especializada em lazer, do tipo parque aquático, com a opção de alimentação inclusa em alguns passeios, onde será ofertado almoço do tipo prato feito é uma medida estratégica para oferecer experiências educativas e recreativas de alta qualidade. Essa ação atende às necessidades da Secretaria de Educação e proporciona inclusão e bem-estar aos usuários dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social, promovendo um desenvolvimento social e educacional mais equilibrado e integrado para o município de Capim Grosso.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução proposta para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso é o **credenciamento de empresas especializadas em lazer**, como parques aquáticos, com base na Lei 14.133/2021, especialmente no art. 6º, inciso XLIII. Esse dispositivo estabelece que os interessados em prestar os serviços devem se credenciar, atendendo aos requisitos necessários, e executar o objeto conforme a demanda de ambas as secretarias.

3.2 O credenciamento permitirá que várias empresas interessadas e qualificadas se habilitem para prestar os serviços, garantindo competitividade e opções diversificadas para a realização dos passeios. Com base no art. 79 da Lei 14.133/2021, o credenciamento também possibilita a contratação de múltiplos prestadores para atender simultaneamente às diferentes necessidades e agendas dos eventos programados tanto pela Secretaria de Educação quanto pela Secretaria de Assistência Social.

3.3 Esses passeios recreativos serão realizados com ou sem alimentação inclusa, dependendo da natureza do evento e das necessidades dos participantes, assegurando flexibilidade no planejamento das atividades, cabe destacar que na modalidade com alimentação inclusa será oferecido almoço do tipo prato feito. Essa abordagem permite que cada secretaria escolha a empresa mais adequada para atender suas demandas específicas, garantindo qualidade e eficiência.



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

3.4 Para a Secretaria de Educação, os passeios, realizados em datas comemorativas, são voltados aos alunos matriculados nas diversas modalidades de ensino da rede municipal. Essas atividades são essenciais para o desenvolvimento emocional e social dos estudantes, proporcionando momentos de lazer que complementam o processo educacional e fortalecem a convivência em grupo.

3.5 Para a Secretaria de Assistência Social, os passeios beneficiarão os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), que atende crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade. A participação em atividades recreativas dessa natureza é fundamental para a inclusão social e o fortalecimento dos vínculos comunitários, proporcionando momentos de integração e bem-estar social para esses grupos.

3.6 As empresas credenciadas deverão assegurar que suas infraestruturas, como piscinas e tobogãs, estejam em conformidade com normas de segurança, acessibilidade e higiene. Nos passeios que incluam alimentação, será necessário seguir rigorosamente as normas sanitárias para garantir a segurança alimentar dos participantes, especialmente em função das necessidades específicas de grupos como idosos.

3.7 Assim, o credenciamento de empresas especializadas em parques aquáticos representa uma solução eficiente e transparente, conforme os princípios da Lei 14.133/2021, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso. A iniciativa garante o bem-estar, a inclusão social e a qualidade das atividades oferecidas tanto para os alunos da rede municipal quanto para os usuários dos serviços de assistência social.

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 **empresas especializadas em lazer, do tipo parque aquático**, interessadas em prestar os serviços estabelecidos na tabela do **item 8**, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal 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.

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 da ordem de serviço de acordo com o cronograma apresentado pela Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social;
- b) A empresa contratada deverá oferecer serviço de lazer em parque aquático, com toda a estrutura adequada e acesso livre a todas as dependências do parque.
- c) Local e horário a definir de acordo com a solicitação de cada Secretaria, ficando acertado que será no período matutino e vespertino, os passeios ocorrerão de acordo com o cronograma previamente apresentado e seguindo os quantitativos e horário preestabelecido pela secretaria solicitante.
- d) A distância para o dia de lazer não poderá ser superior a um raio de 50 km do município de Capim Grosso, devido precisar de traslado para os alunos e usuários dos serviços da Secretaria de Assistência Social.
- e) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta 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

- f) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e quantidades constantes no **item 8**, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 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 e Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste projeto básico e no contrato.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Exclusividade para receber os alunos e idosos nos dias acordados. Disponibilidade de atendimento até às 16:00h para cada um dos eventos programados;
- 5.2 Equipe de funcionários e animadores treinados para o atendimento às crianças e idosos;
 - 5.3 Equipamentos de lazer e segurança, preferencialmente certificados INMETRO;
 - 5.4 Equipamentos e acessórios de lazer, como boias e coletes adequados;
- 5.5 Banheiros com instalações higienizadas para troca de roupas e banho e que atendam o quantitativo solicitado;
- 5.6 Local para alimentação e descanso abrigados do sol e em número suficiente para atender à demanda;
- 5.7 Oferecer um espaço de lazer e recreação seguro e acessível para crianças, adolescentes e adultos, promovendo a saúde física e mental;
- 5.8 Garantir o acesso de todos os cidadãos, incluindo pessoas com deficiência, a um espaço de lazer e recreação;
- 5.9 Definir a capacidade máxima de pessoas por dia, considerando as normas de segurança e as dimensões das piscinas e demais atrações;
- 5.10 Definir o número, tamanho e profundidade das piscinas, incluindo piscinas infantis, piscinas para adultos e piscinas com atividades específicas (hidroginástica, hidroterapia, etc.);
- 5.11 Definir os tipos de tobogãs, suas dimensões e as normas de segurança a serem seguidas.;
- 5.12 Definir o número e a localização dos vestiários, com chuveiros, armários e sanitários adequados;
- 5.13 Garantir a acessibilidade de todas as áreas do parque aquático para pessoas com deficiência, incluindo rampas, corrimãos e sanitários adaptados;
- 5.14 Oferecer atividades de lazer e recreação para grupos específicos, como crianças em situação de vulnerabilidade social e idosos.
- 5.15 Oferecer serviço de segurança com salva-vidas disponíveis durante todo o horário de funcionamento do parque.
- 5.16 No caso das entradas com alimentação inclusa, oferecer almoço, do tipo prato feito para todas as crianças e idosos, em tempo hábil e de forma higiênica e segura.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
- 6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estão previstos no edital.
- 6.4 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:
 - 6.4.1. **Experiência e Qualificação:** A empresa deve comprovar experiência mínima de três anos na operação de parques aquáticos ou na organização de eventos recreativos semelhantes, demonstrando capacidade técnica e operacional para oferecer atividades de lazer para grupos diversos, incluindo crianças e adolescentes.
 - 6.4.2. **Infraestrutura e Equipamentos:** A empresa deve possuir infraestrutura adequada e em conformidade com as normas de segurança e higiene vigentes. Deve apresentar documentação que comprove a qualidade e a manutenção regular dos equipamentos e das instalações, garantindo que estas atendam às exigências de segurança e conforto.



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

6.4.3. Segurança e Acessibilidade: A empresa deve demonstrar que adota medidas rigorosas de segurança, incluindo a presença de equipe treinada para emergência e primeiros socorros. Além disso, deve garantir acessibilidade para pessoas com deficiência, conforme as normas estabelecidas pela legislação vigente.

6.4.4. Certificações e Licenças: A empresa deve apresentar todas as certificações e licenças necessárias para o funcionamento do parque aquático, incluindo licenças sanitárias e de operação, bem como quaisquer certificações de conformidade com as normas de segurança.

6.4.5. Planos de Atividade e Programação: A empresa deve submeter um plano detalhado das atividades e da programação dos passeios, que deve incluir opções de entretenimento e recreação adequadas às diferentes faixas etárias dos alunos e aos usuários dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.4.6. Seguros: A empresa deve possuir seguro de responsabilidade civil que cubra eventuais acidentes ou danos que possam ocorrer durante os passeios, garantindo a proteção dos participantes e a cobertura de possíveis riscos.

6.4.7. Referências e Avaliações: A empresa deve fornecer referências de outros contratos similares e apresentar avaliações positivas de clientes anteriores, comprovando a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos usuários.

6.4.8. Responsabilidade Social: A empresa deve demonstrar compromisso com práticas de responsabilidade social e ambiental, evidenciando ações que promovam o bem-estar da comunidade e a sustentabilidade ambiental.

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 da ordem de serviço;

7.3 O serviço deverá ser executado conforme a demanda especificada pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso/Ba;

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

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

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor Global estimado para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, é de **R\$ 182.500,00 (Cento e oitenta e dois mil e quinhentos reais)**

8.2. A justificativa das quantidades encontra-se no ETP.

LOTE	CATSER	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNIDADE DE REFERÊNCIA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	19640	INGRESSOS PARA DIA DE LAZER: dia de lazer em parque aquático, seguindo calendário preestabelecido pela Secretaria de Educação, para alunos matriculados na rede municipal de ensino, acesso livre ao complexo aquático, toboáguas e toda área recreativa do parque.	UNIDADE	3.000	R\$ 20,00	R\$ 60.000,00
2	19640	INGRESSOS PARA DIA DE LAZER: dia de lazer em parque aquático, seguindo calendário preestabelecido pela Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social, para alunos matriculados na rede municipal de ensino, grupo dos idosos e alunos do SCFV, acesso livre ao complexo aquático, toboáguas e toda área recreativa do parque com alimentação inclusa (almoço do tipo prato feito)	UNIDADE	3.500	R\$ 35,00	R\$ 122.500,00
VALOR TOTAL						R\$ 182.500,00



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 A Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso-BA, reconhece a importância de proporcionar atividades recreativas e de lazer para os alunos da rede municipal de ensino, bem como para os públicos prioritários atendidos pelos programas sociais. Nesse sentido, planeja a contratação de uma empresa especializada em lazer, do tipo parque aquático, para a realização de passeios em datas comemorativas. Essa iniciativa visa atender alunos de diversas modalidades de ensino e os beneficiários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), proporcionando momentos de diversão e integração fora do ambiente escolar e social, promovendo o desenvolvimento integral dos participantes.

9.2 Além disso, a Secretaria de Educação e a Secretaria de Assistência Social, comprometidas com a gestão eficiente dos recursos públicos, realizarão um levantamento de preços de mercado para assegurar que o valor contratado seja compatível com o praticado por empresas do setor. Esse processo tem como objetivo evitar sobrecustos, garantir a transparência e a competitividade na contratação, promovendo um serviço de qualidade tanto para os alunos quanto para os beneficiários das políticas sociais, fortalecendo a integração e o bem-estar da comunidade escolar e social.

9.3 Certifica-se que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme consta no projeto básico.

CONSULTA AO PNCP, PAINEL DE PREÇO

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), onde foi encontrado alguns itens pretendidos, podendo assim, levantar o preço estimado para a presente aquisição. Com a pesquisa realizada no Painel de Preços do Sistema de Compras do Governo Federal, foi possível encontrar mais resultados do item solicitado, como consta na planilha da composição de preço. Mediante a pesquisa realizada, obteve-se o código CATSER, que nos auxilia no processo de padronização dos itens, que consta na tabela do **item 6** deste processo.

DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Foram realizadas buscas a contratações semelhantes em outros órgãos públicos, no entanto, os resultados encontrados não se mostraram adequados ao item correspondente.

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

Não foram encontrados os itens pretendidos em mídias especializadas e tabelas de referências, que a temos acesso.

DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

Embora tenham sido encontradas cotações para o objeto, elas não atendiam plenamente às especificidades locais. Diversas formas de pesquisa foram realizadas, incluindo o uso do Painel de Preços do Sistema de Compras do Governo Federal, porém, somente as pesquisas realizadas não correspondiam às exigências para a locação de parque aquático. Diante disso, tornou-se necessária uma pesquisa direta com fornecedores diretos, que se mostrou mais fidedigna para captar os valores reais e adequados ao contexto.

Esse processo possibilitou uma análise mais precisa das opções disponíveis no mercado, levando em consideração a estrutura e os serviços adicionais, como alimentação. Vale destacar que os preços para locação de parques aquáticos podem variar bastante conforme a região e os serviços oferecidos. A cotação com fornecedores foi, portanto, a maneira mais eficaz de garantir que o serviço atenda de forma adequada às necessidades do município. Vale ressaltar que, devido ao curto espaço de tempo entre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e este Projeto Básico, foram utilizadas as mesmas cotações.

DOS ANEXOS

Os documentos que comprovam os preços levantados, encontram-se em anexos.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão/Unidade:	02.04.01 FME- Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.014 Gerenciamento das Ações da Educação Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 outros serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	15001001- Recursos não Vinculados de Impostos Educação



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

Órgão/Unidade:	02.06.02 FMAS- Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade:	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 Básica- PSB 8.244.6.2.055- Manutenção das Ações de Proteção Social Especial- PSE
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 outros serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	15000000- Recursos não Vinculados de Impostos 16690000- Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS 16600000- Recursos Vinculados ao FNAS

11. DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATADA:

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



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

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

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da Secretaria Municipal de Educação o Sr. **Ademilton Lima dos Santos** designado pela portaria **171/2023** ou pelo seu substituto e pelo fiscal da Secretaria Municipal de Assistência Social, a 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 inexistência 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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



**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

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

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da 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.
- 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 pensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

- l) 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 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.
 - 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.



**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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficar(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, ficar(ão) isentas das penalidades mencionadas.

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

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Fica assegurado a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL 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.



**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

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

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, 20 de setembro de 2024.

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário Municipal de Administração Geral
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Ed Carlos Neto de Oliveira
Sec. de Administração Geral
Portaria 001/2021



**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/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

**CONTRATO Nº XXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 933/2024
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 XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número XXXXXXXXXX, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, R.G. 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 028/2024 da **Secretaria de XXXXXXXX**
b) Processo Administrativo nº 933/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSEIOS EM DATAS COMEMORATIVAS E EM PREMIAÇÕES, COM E SEM ALIMENTAÇÃO INCLUSA, EM ESPAÇO TIPO PARQUE AQUÁTICO, DE SUA PROPRIEDADE DESTINADOS A ALUNOS MATRICULADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE PROPORCIONAR ATIVIDADES RECREATIVAS AO GRUPO DE IDOSOS E ALUNOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA: XXXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1 A **CONTRATADA** declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela **CONTRATADA** quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.
- 2.2 Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas da Secretaria solicitante, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.
- 2.3 Os sócios, dirigentes e empregados das Pessoas Jurídicas não terão quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
- 2.4 A **CONTRATADA** declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo **CONTRATANTE**, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.
- 2.5 São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.
- 2.6 A **CONTRATADA** e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.8 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.
- 2.9 O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
- 2.10 A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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



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

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

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

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 3.2.1 5.1 Exclusividade para receber os alunos e idosos nos dias acordados. Disponibilidade de atendimento até às 16:00h para cada um dos eventos programados;
- 3.2.2 Equipe de funcionários e animadores treinados para o atendimento às crianças e idosos;
- 3.2.3 Equipamentos de lazer e segurança, preferencialmente certificados INMETRO;
- 3.2.4 Equipamentos e acessórios de lazer, como boias e coletes adequados;
- 3.2.5 Banheiros com instalações higienizadas para troca de roupas e banho e que atendam o quantitativo solicitado;
- 3.2.6 Local para alimentação e descanso abrigados do sol e em número suficiente para atender à demanda;
- 3.2.7 Oferecer um espaço de lazer e recreação seguro e acessível para crianças, adolescentes e adultos, promovendo a saúde física e mental;
- 3.2.8 Garantir o acesso de todos os cidadãos, incluindo pessoas com deficiência, a um espaço de lazer e recreação;
- 3.2.9 Definir a capacidade máxima de pessoas por dia, considerando as normas de segurança e as dimensões das piscinas e demais atrações;
- 3.2.10 Definir o número, tamanho e profundidade das piscinas, incluindo piscinas infantis, piscinas para adultos e piscinas com atividades específicas (hidroginástica, hidroterapia, etc.);
- 3.2.11 Definir os tipos de tobogãs, suas dimensões e as normas de segurança a serem seguidas.;
- 3.2.12 Definir o número e a localização dos vestiários, com chuveiros, armários e sanitários adequados;
- 3.2.13 Garantir a acessibilidade de todas as áreas do parque aquático para pessoas com deficiência, incluindo rampas, corrimãos e sanitários adaptados;
- 3.2.14 Oferecer atividades de lazer e recreação para grupos específicos, como crianças em situação de vulnerabilidade social e idosos.
- 3.2.15 Oferecer serviço de segurança com salva-vidas disponíveis durante todo o horário de funcionamento do parque.
- 3.2.16 No caso das entradas com alimentação inclusa, oferecer almoço, do tipo prato feito para todas as crianças e idosos, em tempo hábil e de forma higiênica e segura.



**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

3.3 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 estão previstos no edital.
- 3.3.4 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:
- 3.3.5 Experiência e Qualificação: A empresa deve comprovar experiência mínima de três anos na operação de parques aquáticos ou na organização de eventos recreativos semelhantes, demonstrando capacidade técnica e operacional para oferecer atividades de lazer para grupos diversos, incluindo crianças e adolescentes.
- 3.3.6 Infraestrutura e Equipamentos: A empresa deve possuir infraestrutura adequada e em conformidade com as normas de segurança e higiene vigentes. Deve apresentar documentação que comprove a qualidade e a manutenção regular dos equipamentos e das instalações, garantindo que estas atendam às exigências de segurança e conforto.
- 3.3.7 Segurança e Acessibilidade: A empresa deve demonstrar que adota medidas rigorosas de segurança, incluindo a presença de equipe treinada para emergência e primeiros socorros. Além disso, deve garantir acessibilidade para pessoas com deficiência, conforme as normas estabelecidas pela legislação vigente.
- 3.3.8 Certificações e Licenças: A empresa deve apresentar todas as certificações e licenças necessárias para o funcionamento do parque aquático, incluindo licenças sanitárias e de operação, bem como quaisquer certificações de conformidade com as normas de segurança.
- 3.3.9 Planos de Atividade e Programação: A empresa deve submeter um plano detalhado das atividades e da programação dos passeios, que deve incluir opções de entretenimento e recreação adequadas às diferentes faixas etárias dos alunos e aos usuários dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 3.3.10 Seguros: A empresa deve possuir seguro de responsabilidade civil que cubra eventuais acidentes ou danos que possam ocorrer durante os passeios, garantindo a proteção dos participantes e a cobertura de possíveis riscos.
- 3.3.11 Referências e Avaliações: A empresa deve fornecer referências de outros contratos similares e apresentar avaliações positivas de clientes anteriores, comprovando a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos usuários.
- 3.3.12 Responsabilidade Social: A empresa deve demonstrar compromisso com práticas de responsabilidade social e ambiental, evidenciando ações que promovam o bem-estar da comunidade e a sustentabilidade ambiental.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) 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 inadiplência 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;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 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:

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



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. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.
- j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- k) Deverão ser pensados 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:
- 5.2 Os preços acertados são fixos e irremovíveis 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.
- 5.3 No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
- 5.4 A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
- 5.5 Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
- u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA 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:



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 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 da Secretaria Municipal de Educação o Sr. Ademilton Lima dos Santos designado pela portaria 171/2023 ou pelo seu substituto e pelo fiscal da Secretaria Municipal de Assistência Social, a 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

8.10 O fiscal do contrato comunicar 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.



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 NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

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

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

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

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

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

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

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

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. § 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

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

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

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

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

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

§ 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;



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

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

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

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

11.1.5 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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 PNPIC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX



**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

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 028/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSEIOS EM DATAS COMEMORATIVAS E EM PREMIAÇÕES, COM E SEM ALIMENTAÇÃO INCLUSA, EM ESPAÇO TIPO PARQUE AQUÁTICO, DE SUA PROPRIEDADE DESTINADOS A ALUNOS MATRICULADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE PROPORCIONAR ATIVIDADES RECREATIVAS AO GRUPO DE IDOSOS E ALUNOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA**, 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 028/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSEIOS EM DATAS COMEMORATIVAS E EM PREMIAÇÕES, COM E SEM ALIMENTAÇÃO INCLUSA, EM ESPAÇO TIPO PARQUE AQUÁTICO, DE SUA PROPRIEDADE DESTINADOS A ALUNOS MATRICULADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE PROPORCIONAR ATIVIDADES RECREATIVAS AO GRUPO DE IDOSOS E ALUNOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA**, 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 N° 028/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSEIOS EM DATAS COMEMORATIVAS E EM PREMIAÇÕES, COM E SEM ALIMENTAÇÃO INCLUSA, EM ESPAÇO TIPO PARQUE AQUÁTICO, DE SUA PROPRIEDADE DESTINADOS A ALUNOS MATRICULADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE PROPORCIONAR ATIVIDADES RECREATIVAS AO GRUPO DE IDOSOS E ALUNOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA**, 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 **028/2024**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSEIOS EM DATAS COMEMORATIVAS E EM PREMIAÇÕES, COM E SEM ALIMENTAÇÃO INCLUSA, EM ESPAÇO TIPO PARQUE AQUÁTICO, DE SUA PROPRIEDADE DESTINADOS A ALUNOS MATRICULADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE PROPORCIONAR ATIVIDADES RECREATIVAS AO GRUPO DE IDOSOS E ALUNOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA**, 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 028/2024**, 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 028/2024 – CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSEIOS EM DATAS COMEMORATIVAS E EM PREMIAÇÕES, COM E SEM ALIMENTAÇÃO INCLUSA, EM ESPAÇO TIPO PARQUE AQUÁTICO, DE SUA PROPRIEDADE DESTINADOS A ALUNOS MATRICULADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE PROPORCIONAR ATIVIDADES RECREATIVAS AO GRUPO DE IDOSOS E ALUNOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA.

(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 **CREDCIAMENTO Nº 028/2024**.

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 028/2024

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



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 029/2024



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso – Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 029/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 955/2024**

**CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA
PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR
INDIVIDUAL (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTORES
HABILITADOS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO inscrita no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 31.359.483/0001-49, com sede na Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte, Centro, nesta cidade, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação a Sra. NEUMÁRIA GOMES DA SILVA por meio do Edital de CREDENCIAMENTO nº 029/2024, 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 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTORES HABILITADOS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Administrativo nº 955/2024.

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 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTORES HABILITADOS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- 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, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 2.9. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.10. 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 14/10/2024 até às 12:00 horas do dia 25/10/2024**, 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 25/10/2024**.
- 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, os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 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.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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) Cópia do RG ou equivalente e CPF de do dirigente ou representante legal.

5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

- 5.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).
- 5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 5.1.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.
- 5.1.2.4 Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 5.1.2.5 Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 5.1.2.6 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: a empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para executar o objeto a ser licitado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, entre outros documentos; (dispensado para este certame)

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. (não exigível para este certame)

5.1.5 DOCUMENTO COMPLEMENTARES

5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar o os anexos mediante modelos:

- 5.1.5.1.1 ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS
- 5.1.5.1.2 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 5.1.5.1.3 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL;
- 5.1.5.1.4 ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR)
- 5.1.5.1.5 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.
- 5.1.5.1.6 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
- 5.1.5.1.7 ANEXO IX – MODELO ENVELOPE
- 5.1.5.1.8 ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES.
- 5.1.5.1.9 ANEXO XI - REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO.
- 5.1.5.1.10 ANEXO XII - DECLARAÇÃO LGPD
- 5.1.5.2 Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade. (PARA CONTRATAÇÃO)

5.1.5.3 DOS CONDUTORES: (PARA CONTRATAÇÃO)



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- a) Carteira de habilitação do condutor, categoria compatível com o veículo, em plena validade e, idade superior a 21 anos;
- b) Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, conforme CTB;
- c) Comprovação do condutor ter realizado e sido aprovado em curso especializado para transporte escolar, conforme CTB;
- d) Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, conforme CTB;

5.1.5.5 DO VEÍCULO: (PARA CONTRATAÇÃO)

- 5.1.5.5.3 Documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias.
- 5.1.5.5.4 O veículo deverá passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.

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 terça 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

10.1A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato:



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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

11 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

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

11.2 Das Obrigações do Contratante

11.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO PROJETO BÁSICO)

12 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

12.1 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:

12.1.1 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.

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



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- 12.1.3 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.
- 12.1.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.
- 12.1.5 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**.
- 12.1.6 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 12.1.7 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.
- 12.1.8 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 12.1.9 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**.
- 12.1.10 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;
- 12.1.11 Deverão ser pensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 12.1.12 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.
- 12.1.13 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.
- 12.1.14 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 12.1.15 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 12.1.16 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 12.1.17 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 12.1.18 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
- I. Os preços acertados são fixos e irremovíveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
 - IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- 12.1.19 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- 12.1.20 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.1.21 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

13 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1A 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.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- 13.2A 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.
- 13.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal **Ademilton Lima dos Santos** designado pela portaria **171/2023** ou pelo seu 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 aprazadas, 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.
- 13.12 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;
- 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 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.
- 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.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

14 DAS SANÇÕES

14.1 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:

14.1.1 **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.

14.1.2 **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.

14.1.3 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.

14.1.4 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.

14.1.5 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.

14.1.6 **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;

14.1.7 **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.



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- 14.1.8 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.
- 14.1.9 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.
- 14.1.10 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.
- 14.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 14.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

15 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1 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;
- 15.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 15.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 15.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

16 DA RESCISÃO

- 16.1 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:
- 16.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, impestivas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.
- 16.1.2 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.
- 16.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
- 16.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.
- 16.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 16.2 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.

17 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 17.1 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.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- 17.2 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.
- 17.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
- 17.4 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.
- 17.5 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.
- 17.6 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.
- 17.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 17.9 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.
- 17.10 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.
- 17.11 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.
- 17.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
- 17.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
- 17.14 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.
- 17.15 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.
- 17.16 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.
- 17.17 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.
- 17.18 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;
- 17.19 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.
- 17.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

18 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

- 18.1 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.



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- 18.1.1** “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;
- 18.1.2** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
- 18.1.3** “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;
- 18.1.4** “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;
- 18.1.5** “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.
- 18.1.6** Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 08 de outubro de 2024



JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O objeto do projeto básico é o **CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTORES HABILITADOS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 024/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O município de Capim Grosso/BA enfrenta desafios operacionais significativos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, particularmente devido à insuficiência de veículos próprios adequados para o transporte de equipes, materiais e equipamentos essenciais ao funcionamento das atividades educacionais. Essa deficiência de uma frota dedicada ou de veículos disponíveis impacta diretamente a capacidade da Secretaria em atender de forma eficiente às suas demandas operacionais.

2.2 A ausência de transporte confiável pode comprometer diversas atividades, como a entrega de materiais didáticos e a prestação de suporte técnico e administrativo às unidades escolares, especialmente nas regiões mais afastadas. Além disso, limita o acompanhamento adequado de atividades escolares e a execução de serviços administrativos essenciais, prejudicando a continuidade e a qualidade da gestão educacional.

2.3 Essa carência operacional afeta princípios fundamentais da gestão pública, como a eficiência e a igualdade, ambos assegurados no artigo 37 da Constituição Federal. A incapacidade de atender de maneira ágil e eficaz às necessidades da rede escolar também coloca em risco o direito constitucional à educação de qualidade, especialmente para estudantes em áreas de difícil acesso.

2.4 Portanto, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos para o transporte de pessoas e objetos, visando garantir o suporte necessário à Secretaria Municipal de Educação. Essa medida contribuirá para a melhoria da gestão escolar e assegurará que as demandas operacionais sejam atendidas de forma contínua e eficiente, promovendo, assim, a qualidade da educação no município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação envolve o credenciamento para a locação de veículos devidamente equipados, com condutores devidamente capacitados, visando atender às diversas necessidades da Secretaria. Esses condutores estarão disponíveis para realizar diversas atividades, como o transporte de materiais didáticos, e a prestação de suporte técnico e administrativo às unidades escolares em diferentes regiões do município. A flexibilidade na utilização dos veículos é essencial para que a Secretaria possa responder rapidamente tanto a demandas rotineiras quanto em imprevistos.

3.2 A opção pela locação, em vez da compra de veículos, se mostra mais vantajosa por diversos fatores. Primeiramente, a locação elimina a necessidade de investimento inicial elevado na aquisição de frota própria, liberando recursos financeiros para outras áreas prioritárias. Além disso, ao optar pela locação, o município evita custos contínuos com manutenção, depreciação e seguro dos veículos, os quais ficam sob responsabilidade da empresa contratada. Outro benefício importante é a renovação periódica da frota, que garante a utilização de veículos em perfeito estado de conservação e com tecnologia atualizada, o que seria mais oneroso no caso de compra.

3.3 Quanto à escolha pelo credenciamento como modalidade de contratação, esta oferece maior flexibilidade operacional e eficiência administrativa em comparação a outros modelos. O credenciamento permite que o município conte com várias empresas habilitadas e prontas para atender conforme a necessidade, sem a exigência de uma contratação única e inflexível. Isso resulta em maior competitividade, ao atrair diversas prestadoras de serviço, assegurando melhores condições e preços. O credenciamento também proporciona agilidade ao permitir que a Administração escolha entre os credenciados o fornecedor mais adequado a cada demanda específica, conforme previsto no art. 6º, inciso XLIII da Lei 14.133/2021.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

3.4 A proposta também prevê a disponibilização de dois veículos reservas, que poderão ser acionados em caso de necessidade com a alta demanda da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções. Esses veículos extras são essenciais para assegurar que imprevistos não comprometam as atividades educativas e administrativas da Secretaria.

3.5 Com a implementação dessa solução, espera-se uma significativa melhoria na agilidade e eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação, resultando em uma melhor qualidade na prestação de serviços educacionais para a população de Capim Grosso/BA. Além disso, o credenciamento reforça o compromisso do município com a segurança dos servidores e da comunidade, ao garantir que todos os veículos estejam em excelentes condições de uso e manutenção.

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 Processo Administrativo em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços **de locação de veículos com condutores acompanhada de duas contratações reservas**, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a demanda da Secretaria de Educação de Capim Grosso.

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

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

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

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

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

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

4.10 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) Os veículos locados com condutor habilitado executará o serviço respeitando as demandas determinadas pela Secretaria de Educação.
- c) A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade dos veículos no prazo estipulado, atendendo com pontualidade às solicitações da secretaria, de forma a não prejudicar a realização das atividades programadas.
- d) O veículo disponibilizado deverá ser compatível com a natureza do serviço requisitado, observando as especificações técnicas e a capacidade exigida. Deverá estar em perfeitas condições de uso, devidamente registrado e licenciado, além de possuir todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação
- e) O condutor deverá ser devidamente habilitado, com experiência comprovada na condução do tipo de veículo requerido, e apto a operar com segurança e eficiência, sempre respeitando as normas de trânsito e as orientações específicas fornecidas pela secretaria demandante
- f) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- g) Cabe à empresa contratada assegurar que os veículos locados estejam sempre em ótimo estado de conservação e manutenção, realizando inspeções periódicas e providenciando reparos imediatos quando necessário, para garantir a segurança e eficiência do serviço prestado.
- h) O faturamento dos serviços será realizado com base nas horas ou dias de utilização dos veículos, conforme especificado no termo de credenciamento. O pagamento será efetuado conforme as condições acordadas em contrato, mediante a apresentação de relatórios de serviços realizados, devidamente aprovados pela secretaria



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

requisitante.

- i) O horário de atuação dos veículos será determinado pela Secretaria de Educação conforme planilha do **item 8**.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. DO VEÍCULO:

- 5.1.1 O veículo destinado ao transporte deve estar em condição adequada e segura, conforme a legislação de trânsito, observando-se como parâmetro de antiguidade da frota.
5.1.2 Assento para os ocupantes com cinto de segurança;
5.1.3 Extintor de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;
5.1.4 Kit de socorro (macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
5.1.5 Documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias.
5.1.6 O veículo deverá passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
5.1.7 Quaisquer despesas com a recuperação do veículo contratado serão da inteira responsabilidade da contratada.
5.1.8 A contratada fica na responsabilidade de substituí-lo por outro, em iguais condições do veículo licitado, imediatamente após algum problema mecânico ou outro apresentado pelo veículo, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.
5.1.9 O uso do gás de cozinha como combustível no veículo contratado para o transporte sujeitará a suspensão do contrato.
5.1.10 O veículo objeto da locação deverá se apresentar pontualmente para o início do transporte, nos horários determinados pela Secretaria de Educação, em cada um dos turnos, quando deverá estar limpo e abastecido.
5.1.11 Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato de locação de veículos;

5.2 DOS CONDUTORES:

- 5.2.1 Os condutores devem ser devidamente habilitados na categoria específica, conforme tipo de veículo.
5.2.2 Ser portador de boa conduta e idoneidade moral.
5.2.3 Os condutores deverão se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis e crachá de identificação.
5.2.4 Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.
5.2.5 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
5.2.6 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
5.2.7 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
5.2.8 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
5.2.09 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
5.2.10 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
5.2.11 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;
5.2.12 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da contratante;
5.2.13 Tratar a todos com urbanidade;
5.2.14 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
5.2.15 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.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estão previstos no edital.
6.4 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

- a) Os veículos a serem utilizados, deverão estar em bom estado de conservação, ser compatível com as especificações para cada linha/roteiro, bem como, estar devidamente, licenciado junto ao DETRAN.
b) Os veículos deverão passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
c) Os condutores deverão estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- d) Comprovação de propriedade dos veículos, sendo que, em caso de não propriedade, apresentar declaração (com firma reconhecida), de posse e responsabilidade civil sobre o veículo;
- e) CRLV em plena validade;
- f) Comprovação de inspeção semestral, conforme CTB;
- g) Carteira de habilitação do condutor em plena validade e, idade superior a 21 anos.
- h) Garantir que os condutores possuam experiência comprovada, estejam em plena condição física e psicológica para o exercício da função, e tenham um histórico de bom comportamento no trânsito.
- i) Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, conforme CTB.

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;
- 7.3 O serviço deverá ser executado conforme a demanda especificada pela Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso/Ba;
- 7.4 O contratado deverá dispor de capacitação e treinamentos adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;
- 7.5 Realizar os serviços no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite assumir o estabelecido;

8. DO VALOR ESTIMADO

- 8.1. O valor Global estimado para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, é de **R\$126.000,00** (cento e vinte e seis mil reais)
- 8.2. A justificativa das quantidades encontra-se no ETP.

ITEM	COD. CATSER	LOTE 01					VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LOCAÇÃO DE VEÍCULOS						
		ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	QTDE	UND	QUANT. MESES			
1	25089	VEÍCULO DE PASSEIO, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.0, BI COMBUSTÍVEL, 4 PORTAS, COM AR CONDICIONADO DE FABRICA, CAMBIO MANUAL 5 VELOCIDADES, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CAPACIDADE PARA 5 OCUPANTES, SEGURO TOTAL, DOCUMENTAÇÃO REGULAR JUNTO AO DETRAN, COM FRANQUIA LIVRE DE QUILOMETRAGEM, COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MODELO 2015 OU SUPERIOR) OBS. (COM CONDUTOR)	1	Mensal	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00	
2	25089	VEÍCULO (RESERVA) DE PASSEIO, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.0, BI COMBUSTÍVEL, 4 PORTAS, COM AR CONDICIONADO DE FABRICA, CAMBIO MANUAL 5 VELOCIDADES, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CAPACIDADE PARA 5 OCUPANTES, SEGURO TOTAL, DOCUMENTAÇÃO REGULAR JUNTO AO DETRAN, COM FRANQUIA LIVRE DE QUILOMETRAGEM, COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MODELO 2015 OU SUPERIOR) OBS. (COM CONDUTOR)	2	Mensal	12	R\$ 3.500,00	R\$ 84.000,00	
						Total:	R\$ 126.000,00	

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O objeto da presente pesquisa de preços consistiu na contratação de pessoa jurídica preferencialmente (MEI) para a prestação de serviço de locação de veículos com condutor, para atender às necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso-BA.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

Certifica-se que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme consta no projeto básico.

CONSULTA AO PNCP, PAINEL DE PREÇO

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, foi possível encontrar itens com especificações similares ao pretendidos na contratação porém não foram suficientes para levantar os preços referenciais para balizar os valores estimados para a presente contratação devido a sua especificidade e regionalização, contudo foi possível encontrar o CATSER.

DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

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 no caso anterior, 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

Foi realizada uma pesquisa direta com fornecedores, e através dessa consulta foi possível levantar preços referenciais suficientes para balizar os valores estimados para a presente contratação. Considerando que o serviço de locação de veículos com condutor se baseia em características específicas das necessidades e demandas da secretaria os valores podem variar significativamente entre os municípios.

A pesquisa direta foi essencial para garantir uma estimativa de custos realista e adequada às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso-BA, permitindo a contratação de serviços de locação de veículo com condutor de maneira eficiente e fundamentada.

É importante destacar que, devido ao curto intervalo de tempo entre o Estudo Técnico Preliminar e a elaboração deste Projeto Básico, foram utilizadas as mesmas cotações para estimar o valor global da contratação. Essa decisão foi tomada para garantir a precisão e a consistência dos dados, assegurando que as estimativas reflitam os preços mais atualizados e realistas do mercado.

DOS ANEXOS

Os documentos que comprovam os preços levantados, encontram-se em anexos.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão/Unidade:	02.04.01 Fundo Mun. de Educação - FME
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.014 Gerenc. Das Ações da Educação Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00- Outros Serv. Terceiros- P. Jurídica
Fonte de Recurso:	15001001- Rec. Não vinculados de Impostos-Educação 15500000 – Transferência do Salário Educação

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 a Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
- c) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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.

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

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

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

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

13.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, 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.

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 ultrapassem 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.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da 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.
- e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
- f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.
- j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- k) Deverão ser apresentados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
 - I. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- 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.

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:



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- 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 ficar(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, ficar(ão) isentas das penalidades mencionadas.

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

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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

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

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

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Fica assegurado a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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
- 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, 05 de setembro de 2024.

NEUMÁRIA GOMES DA SILVA
Secretária de Educação
Responsável pela elaboração do Projeto Básico



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)**

**CONTRATO Nº XXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 955/2024
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 XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número XXXXXXXXXX, neste ato representado pela SECRETÁRIA DE XXXXXX a Sr(a). XXXXXXXXXX, 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:

- Credenciamento nº 029/2024 da Secretaria de XXXXXXXX
- Processo Administrativo nº 955/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTORES HABILITADOS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA: XXXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- São de inteira responsabilidade da CONTRATADA as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.
- A CONTRATADA e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.**
- 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.
- 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.
- A CONTRATADA deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- 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 DO VEÍCULO:

- 3.2.1.1 O veículo destinado ao transporte deve estar em condição adequada e segura, conforme a legislação de trânsito, observando-se como parâmetro de antiguidade da frota.
- 3.2.1.2 5.1.2 Assento para os ocupantes com cinto de segurança;
- 3.2.1.3 5.1.3 Extintor de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;
- 3.2.1.4 Kit de socorro (macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
- 3.2.1.5 Documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias.
- 3.2.1.6 O veículo deverá passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
- 3.2.1.7 Quaisquer despesas com a recuperação do veículo contratado serão da inteira responsabilidade da contratada.
- 3.2.1.8 A contratada fica na responsabilidade de substituí-lo por outro, em iguais condições do veículo licitado, imediatamente após algum problema mecânico ou outro apresentado pelo veículo, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.
- 3.2.1.9 O uso do gás de cozinha como combustível no veículo contratado para o transporte sujeitará a suspensão do contrato.
- 3.2.1.10 O veículo objeto da locação deverá se apresentar pontualmente para o início do transporte, nos horários determinados pela Secretaria de Educação, em cada um dos turnos, quando deverá estar limpo e abastecido.
- 3.2.1.11 Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidir sobre o contrato de locação de veículos;

3.2.2 DOS CONDUTORES:



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- 3.2.2.1 Os condutores devem ser devidamente habilitados na categoria específica, conforme tipo de veículo.
- 3.2.2.2 Ser portador de boa conduta e idoneidade moral.
- 3.2.2.3 Os condutores deverão se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis e crachá de identificação.
- 3.2.2.4 Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.
- 3.2.2.5 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 3.2.2.6 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- 3.2.2.7 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- 3.2.2.8 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 3.2.2.9 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 3.2.2.10 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 3.2.2.11 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;
- 3.2.2.12 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da contratante;
- 3.2.2.13 Tratar a todos com urbanidade;
- 3.2.2.14 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
- 3.2.2.15 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.

3.3 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 estão previstos no edital.
- 3.3.4 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:
 - a) Os veículos a serem utilizados, deverão estar em bom estado de conservação, ser compatível com as especificações para cada linha/roteiro, bem como, estar devidamente, licenciado junto ao DETRAN.
 - b) Os veículos deverão passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
 - c) Os condutores deverão estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo.
 - d) Comprovação de propriedade dos veículos, sendo que, em caso de não propriedade, apresentar declaração (com firma reconhecida), de posse e responsabilidade civil sobre o veículo;
 - e) CRLV em plena validade;
 - f) Comprovação de inspeção semestral, conforme CTB;
 - g) Carteira de habilitação do condutor em plena validade e, idade superior a 21 anos.
 - h) Garantir que os condutores possuam experiência comprovada, estejam em plena condição física e psicológica para o exercício da função, e tenham um histórico de bom comportamento no trânsito.
 - i) Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, conforme CTB.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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 a Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para a Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação 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 contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
- c) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

- 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 Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.
- e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.
- f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- g) Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.
- j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
 - I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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;

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;



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 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)



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

§ 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 DÉCIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

11.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

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

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

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

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

11.1.5 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA

1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA

2: _____

CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 029/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTORES HABILITADOS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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 029/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTORES HABILITADOS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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 029/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTORES HABILITADOS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

**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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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 **029/2024**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTORES HABILITADOS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE **CRENCIAMENTO N° 029/2024**, 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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 029/2024 –
**CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO
DE VEÍCULOS COM CONDUTORES HABILITADOS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA.**

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço)



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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 029/2024**.

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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

**ANEXO XI
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 029/2024

**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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, CEP: 44695-000
Novo Horizonte - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

**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



DECRETO 131/2024



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio- CEP 44695-000
Nova Morada- Capim Grosso-Bahia
CNPJ: 13.230982/0001 50

DECRETO Nº 131 DE OUTUBRO DE 2024

**DIVULGA A LISTAGEM COMPLEMENTAR PARA
EMIÇÃO DE TÍTULOS DE LEGITIMAÇÃO
FUNDIÁRIA DO BAIRRO NOVA AVENIDA.**

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO, no Estado da Bahia, representado por sua representante legal no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo nº 001/2018 e,

CONSIDERANDO a necessidade de alterar a lista de ocupantes do Bairro Nova Avenida, indicada na CRF apresentada ao Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos & Civil de Pessoas Jurídicas desta comarca de Capim Grosso/BA.

Art. 1º Fica divulgada o nome do ocupante para as seguinte(s) Inscrição(es) Imobiliária(s): 01.34.059.0192.001, no nome de ERICA DO AMOR DIVINO SANTOS BARRETO CPF nº 053.808.675-02.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Capim Grosso, 10 de outubro de 2024.

José Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito



CRENCIAMENTO Nº 028/2024

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Credenciamento nº 028/2024

Data/hora do envio: 10/10/2024 15:25:34

Protocolo PNCP: 13230982000150-1-000172/2024

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13230982000150/2024/172>

Número/Ano: 028/2024	Nº do Processo Administrativo: 933/2024	Modalidade: Credenciamento	Modo de Disputa: Não se aplica
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Edital de Chamamento Público	Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 79, I	
Unidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		SRP: NÃO	
Data de Abertura do Recebimento das Propostas: 14/10/2024 08:30:00		Data de Encerramento do Recebimento das Propostas: 14/10/2025 08:30:00	
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 182.500,00			
Objeto: CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSEIOS EM DATAS COMEMORATIVAS E EM PREMIAÇÕES, COM E SEM ALIMENTAÇÃO INCLUSA, EM ESPAÇO TIPO PARQUE AQUÁTICO, DE SUA PROPRIEDADE DESTINADOS A ALUNOS MATRICULADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE PROPORCIONAR ATIVIDADES RECREATIVAS AO GRUPO DE IDOSOS E ALUNOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA.			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 3.000,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: 20,00	Valor Total: 60.000,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Objeto/Descrição: INGRESSOS PARA DIA DE LAZER: dia de lazer em parque aquático, seguindo calendário preestabelecido pela Secretaria de Educação, para alunos matriculados na rede municipal de ensino, acesso livre ao complexo aquático, toboáguas e toda área recreativa do parque.			

Lote 2

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 3.500,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: 35,00	Valor Total: 122.500,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Objeto/Descrição: INGRESSOS PARA DIA DE LAZER: dia de lazer em parque aquático, seguindo calendário preestabelecido pela Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social, para alunos matriculados na rede municipal de ensino, grupo dos idosos e alunos do SCFV, acesso livre ao complexo aquático, toboáguas e toda área recreativa do parque com alimentação inclusa (almoço do tipo prato feito).			



CRENCIAMENTO Nº 029/2024

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Credenciamento nº 029/2024

Data/hora do envio: 10/10/2024 15:40:15

Protocolo PNCP: 13230982000150-1-000173/2024

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13230982000150/2024/173>

Número/Ano: 029/2024	Nº do Processo Administrativo: 955/2024	Modalidade: Credenciamento	Modo de Disputa: Não se aplica
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Edital de Chamamento Público	Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 79, I	
Unidade: FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SRP: NÃO		
Data de Abertura do Recebimento das Propostas: 14/10/2024 08:30:00	Data de Encerramento do Recebimento das Propostas: 14/09/2025 08:30:00		
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 126.000,00			
Objeto: CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTORES HABILITADOS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA.			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 12,00	Unidade de Medida: SERVIÇO	Valor Unitário Estimado: 3.500,00	Valor Total: 42.000,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Objeto/Descrição: VEÍCULO DE PASSEIO, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.0, BI COMBUSTÍVEL, 4 PORTAS, COM AR CONDICIONADO DE FABRICA, CAMBIO MANUAL 5 VELOCIDADES, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CAPACIDADE PARA 5 OCUPANTES, SEGURO TOTAL, DOCUMENTAÇÃO REGULAR JUNTO AO DETRAN, COM FRANQUIA LIVRE DE QUILOMETRAGEM, COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MODELO 2015 OU SUPERIOR) OBS. (COM CONDUTOR).			

Lote 2

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 12,00	Unidade de Medida: SERVIÇO	Valor Unitário Estimado: 7.000,00	Valor Total: 84.000,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			



Objeto/Descrição:

02 (DOIS) VEÍCULOS (RESERVAS) DE PASSEIO, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.0, BI COMBUSTÍVEL, 4 PORTAS, COM AR CONDICIONADO DE FABRICA, CAMBIO MANUAL 5 VELOCIDADES, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CAPACIDADE PARA 5 OCUPANTES, SEGURO TOTAL, DOCUMENTAÇÃO REGULAR JUNTO AO DETRAN, COM FRANQUIA LIVRE DE QUILOMETRAGEM, COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MODELO 2015 OU SUPERIOR) OBS. (COM CONDUTOR). VALOR UNITÁRIO MENSAL POR VEÍCULO R\$ 3.500,00