
DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal
de
Capim Grosso



ÍNDICE DO DIÁRIO

EDITAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 026/2024.....

EXTRATO

CONTRATO Nº 701/2024.....

OUTROS

TORNAR SEM EFEITO EXTRATO DE CONTRATO Nº 701/2024.....



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 026/2024



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

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

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 026/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 775/2024**

CREENCIAMENTO DE MULTIPROFISSIONAIS TANTO PESSOAS JURÍDICAS QUANTO FÍSICAS PARA COMPOR EQUIPE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) NAS ESPECIALIDADES MULTIFUNCIONAIS DOS USUÁRIOS DO CENTRO EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA PERSPECTIVA INCLUSIVA (CEAEPI), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA

O Município de Capim Grosso - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.230.982/0001-50, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato político, 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 026/2024, 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 MULTIPROFISSIONAIS TANTO PESSOAS JURÍDICAS QUANTO FÍSICAS PARA COMPOR EQUIPE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) NAS ESPECIALIDADES MULTIFUNCIONAIS DOS USUÁRIOS DO CENTRO EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA PERSPECTIVA INCLUSIVA (CEAEPI), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Administrativo nº 775/2024.

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento auxiliar, tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE MULTIPROFISSIONAIS TANTO PESSOAS JURÍDICAS QUANTO FÍSICAS PARA COMPOR EQUIPE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) NAS ESPECIALIDADES MULTIFUNCIONAIS DOS USUÁRIOS DO CENTRO EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA PERSPECTIVA INCLUSIVA (CEAEPI), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

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



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

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

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

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

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

2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.

2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.

2.8. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, 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 22/08/2024 até às 12:00 horas do dia 06/09/2024**, 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 06/09/2024**.

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.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

- 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 vantagem do ingresso de novos interessados.
- 3.12.** Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
- 3.13.** A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
- 3.14.** Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
- 3.15.** Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.
- 3.16.** O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.** O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.1** **Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o primeiro credenciado, conforme, item 3.2, será contratado para a vaga disponível e, os demais, ficarão, por ordem de credenciamento, para as vagas de cadastro reserva, mediante, a categoria profissional indicada.**
- 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 processo 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.



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

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

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

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

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. PESSOA JURÍDICA (PARA AS VAGAS DOS LOTE 01)

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 todos os dirigentes ou representante legal.

5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal: (PARA AS VAGAS PESSOA JURÍDICA DOS LOTE 01)

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: (PARA AS VAGAS PESSOA JURÍDICA/FÍSICA DOS LOTES 01 a 09)

5.1.3.1 A prova de inscrição da pessoa jurídica no Conselho responsável pelo cargo ou documento que comprova a regularidade e a habilitação da empresa para exercer atividades relacionadas à área escolhida;

5.1.3.2 Prova da experiência anterior na prestação de serviços médicos (**não obrigatório**);

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

5.1.3.4 Documentos pessoais de todos os sócios da **pessoa jurídica** que irão executar os serviços constantes no objeto deste Edital (Identidade, CPF, comprovante de residência, registro no Conselho Regional da Pessoa Física, Diploma e Título de especialização), devidamente registrado no órgão da classe quando for o caso.

5.1.4 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: (PARA AS VAGAS PESSOA JURÍDICA DOS LOTES 01)

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

5.2. PESSOA FÍSICA (PARA TODAS AS VAGAS QUANDO CABÍVEL 01 ao 10)

5.3. Para comprovação de habilitação para pessoa física:

- a) RG ou equivalente e CPF do profissional que prestará os serviços

5.1.5 Para comprovação de Regularidade Fiscal: (PARA TODAS AS VAGAS PESSOA FÍSICA)

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

5.1.5.2 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.

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



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

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

5.1.6 Para comprovação da capacidade técnica: (PARA TODAS AS VAGAS QUANDO CABÍVEL)

- 5.1.7 A prova de inscrição da pessoa física no Conselho responsável pelo cargo ou documento que comprova a regularidade e a habilitação da pessoa física para exercer atividades relacionadas à área escolhida;
- 5.1.8 Curriculum vitae - relacionar somente cursos e atividades de interesse na área de atuação;
- 5.1.9 Cópia do Diploma;
- 5.1.10 Cópia do Título de Especialista registrado no respectivo Conselho, conforme Lei nº 5.081 de 24/08/1966, art.4 (conforme, o caso);
- 5.1.10.1 Prova da experiência anterior na prestação de serviços médicos (não obrigatório);
- 5.1.10.2 Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho regional competente, comprovando a regularidade do interessado, perante o mesmo;
- 5.1.10.3 Documentos pessoais de todos os sócios da pessoa jurídica que irão executar os serviços constantes no objeto deste Edital (Identidade, CPF, comprovante de residência, registro no Conselho Regional da Pessoa Física, Diploma e Título de especialização, devidamente registrado no órgão da classe quando for o caso.

5.1.11 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: (DISPENSADO)

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

5.1.12 DOCUMENTO COMPLEMENTARES

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

- 5.1.5.1.1 ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS (PARA AS VAGAS DE PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)
- 5.1.5.1.2 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS (PARA AS VAGAS DE PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)
- 5.1.5.1.3 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL; (PARA AS VAGAS DE PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)
- 5.1.5.1.4 ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR) (PARA AS VAGAS DE PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)
- 5.1.5.1.5 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS. (PARA AS VAGAS DE PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)
- 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 (PARA AS VAGAS DE PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)
- 5.1.5.1.7 ANEXO IX – MODELO ENVELOPE (PARA AS VAGAS DE PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)
- 5.1.5.1.8 ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES. (PARA AS VAGAS DE PESSOA JURÍDICA)
- 5.1.5.1.9 ANEXO XI - REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO. (PARA AS VAGAS DE PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)
- 5.1.5.1.10 ANEXO XII - DECLARAÇÃO LGPD (PARA AS VAGAS DE PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)
- 5.1.5.1.11 ANEXO XIII - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO (PARA AS VAGAS DE PESSOA JURÍDICA E FÍSICA)
- 5.1.5.1.12 ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (PARA AS VAGAS DE PESSOA)



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

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

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

5.1.5.3 Comprovante de endereço.

6 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

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:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) O profissional multidisciplinar deve se apresentar no turno preestabelecido em contrato.
- c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação.



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

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

- d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) A Secretaria de Educação de Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste projeto básico e no contrato.

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

12.1A 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 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



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

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

- Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
- I. Os preços acertados são fixos e irrealizáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
- II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
- III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
- 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

14 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

- 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.
- 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.
- 14.4A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Ademilton Lima dos Santos Filho	171/2023

- 14.5O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 14.6O 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.
- 14.7Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 14.8O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 14.9No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 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 anotar 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



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

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

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.

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;



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

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

- 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:
- 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, inapropriadas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

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.

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.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

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.

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, 09 de agosto de 2024


JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente projeto básico é o **CRENCIAMENTO DE MULTIPROFISSIONAIS TANTO PESSOAS JURÍDICAS QUANTO FÍSICAS PARA COMPOR EQUIPE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) NAS ESPECIALIDADES MULTIFUNCAIONAIS DOS USUÁRIOS DO CENTRO EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA PERSPECTIVA INCLUSIVA (CEAEPI), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O município de Capim Grosso, localizado no estado da Bahia, possui uma população aproximada de 33 mil habitantes, conforme os dados do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC). Entre seus habitantes, cerca de 1.800 pessoas apresentam algum tipo de deficiência, sendo a maioria dessas pessoas crianças. Estas crianças necessitam de acompanhamento especializado e contínuo para desenvolver suas habilidades, superar desafios e alcançar uma melhor qualidade de vida. Neste contexto, o **Centro Educacional de Atendimento Especializado na Perspectiva Inclusiva (CEAEPI)** desempenha um papel crucial. Anteriormente conhecido como NAEPI, o centro teve seu nome alterado pelo decreto nº 081/2024, refletindo sua missão ampliada. O CEAEPI funciona como uma extensão do **Atendimento Educacional Especializado (AEE)** e tem o propósito de atender à crescente demanda por serviços de educação especial e inclusiva no município.

2.2 Inaugurado no dia 04/07/2024, o CEAEPI é uma instituição fundamental para garantir o atendimento especializado necessário a alunos com deficiência ou necessidades educacionais especiais matriculadas na rede de ensino municipal de Capim Grosso. Além de se concentrar em crianças, o centro estende seus serviços a estudantes de todas as faixas etárias que fazem parte do ensino regular, abordando uma ampla gama de necessidades educacionais. A importância do CEAEPI é ainda mais evidente quando consideramos a necessidade de um tratamento multidisciplinar contínuo, essencial para promover um desenvolvimento completo e integrado dos alunos, sem interrupções que possam comprometer seu progresso educacional e social.

2.3 Com a inauguração do CEAEPI, a prefeitura municipal de Capim Grosso ampliou significativamente a oferta de serviços e o número de atendimentos realizados. Este avanço é um passo importante para atender à demanda crescente, mas também destaca a necessidade de expandir ainda mais o leque de profissionais disponíveis e a quantidade de atendimentos realizados. Um tratamento multidisciplinar contínuo é fundamental para que as crianças possam receber intervenções de diversos profissionais, como fonoaudiólogos, psicólogos, terapeutas ocupacionais, entre outros, garantindo uma abordagem holística e eficaz em seu processo educativo.

2.4 O AEE é essencial para auxiliar alunos com deficiências a desenvolver habilidades cognitivas, sociais e emocionais, as quais são cruciais para sua independência e integração social. Segundo a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, o AEE deve ser ofertado de forma complementar ou suplementar ao ensino regular, assegurando que as barreiras para a aprendizagem e a participação sejam identificadas e eliminadas. O CEAEPI, portanto, desempenha um papel vital nesse processo, fornecendo suporte especializado contínuo que vai além das salas de aula tradicionais.

2.5 O CEAEPI promove a inclusão social e educacional ao adaptar currículos e ambientes de aprendizagem para atender às necessidades específicas de cada aluno. Este compromisso está em perfeita consonância com as diretrizes da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), que estabelece a educação inclusiva como um direito fundamental. Ao garantir que o ambiente escolar seja acessível e acolhedor, o CEAEPI reforça o direito de todos os alunos à educação de qualidade, independente de suas capacidades ou necessidades específicas.

2.6 Além do suporte direto aos alunos, o CEAEPI também oferece assistência fundamental às famílias. O envolvimento familiar é um componente vital para o sucesso do processo educativo e inclusivo, e o centro reconhece que as famílias de alunos com deficiência frequentemente enfrentam desafios emocionais e práticos significativos. Por isso, o apoio emocional fornecido pelo CEAEPI é essencial para capacitar as famílias a serem participantes ativas na educação de seus filhos, ajudando a criar uma rede de apoio que fortalece a resiliência e o bem-estar de todos os envolvidos.

2.7 O CEAEPI implementa estratégias de atividades em grupo que visam fortalecer os vínculos entre familiares e profissionais de educação. Este enfoque no cuidado emocional é crucial para criar um ambiente de apoio mútuo, promovendo resiliência e bem-estar tanto para os alunos quanto para suas famílias. A abordagem colaborativa e inclusiva do CEAEPI garante que os alunos recebam um suporte abrangente que considera todos os aspectos de seu desenvolvimento.

2.8 O aumento da demanda por serviços de educação especial e inclusiva em Capim Grosso é uma realidade que exige respostas eficazes e estruturadas. O CEAEPI, com suas práticas inovadoras e inclusivas, é a resposta do município às necessidades de uma população em crescimento e diversificação de demandas educacionais. Ao investir em um tratamento multidisciplinar contínuo e adaptado às especificidades de cada aluno, o centro está não apenas respondendo à demanda atual, mas também preparando o caminho para um futuro mais inclusivo e equitativo. Além disso, o aumento no número de atendimentos é justificado pela fundamental importância dos serviços prestados, que exigem continuidade e não podem sofrer interrupções. A natureza contínua desses atendimentos assegura que os alunos recebam o suporte necessário de forma ininterrupta, o que é crucial para o progresso e a inclusão efetiva dos estudantes no sistema educacional.

2.9 O **Centro Educacional de Atendimento Especializado na Perspectiva Inclusiva (CEAEPI)** representa um marco significativo na trajetória da educação inclusiva em Capim Grosso. Ao oferecer um ambiente de aprendizagem adaptado e um suporte abrangente tanto para alunos quanto para suas famílias, o CEAEPI cumpre seu papel de promover a inclusão, o desenvolvimento e o bem-estar



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

da comunidade, reafirmando o compromisso do município com uma educação verdadeiramente inclusiva e de qualidade para todos. O tratamento multidisciplinar contínuo é essencial para garantir que cada aluno receba o apoio necessário para alcançar seu pleno potencial, contribuindo para uma sociedade mais justa e inclusiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A inclusão de pessoas com deficiência no sistema educacional brasileiro é um direito assegurado por uma série de normas e legislações, sendo a **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015)** uma das principais referências. Essa lei estabelece diretrizes para garantir o pleno exercício dos direitos de pessoas com deficiência, incluindo o acesso à educação em condições de igualdade.

3.2 O **Atendimento Educacional Especializado (AEE)** é uma estratégia fundamental dentro do processo de inclusão escolar, conforme preconizado pela Lei Brasileira de Inclusão. Ele consiste em um conjunto de atividades, recursos e serviços organizados de forma a complementar e suplementar a formação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

3.3 Para atender a essas exigências, o município de Capim Grosso-BA reconhece a necessidade de realizar um processo administrativo de chamamento público para o **credenciamento** de pessoas jurídicas ou físicas. Este processo visa à contratação de uma equipe multiprofissional para a prestação de serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE) nas especialidades multifuncionais que atendem aos usuários do Centro Educacional de Atendimento Especializado na Perspectiva Inclusiva (CEAEPI). O objetivo é suprir as demandas da Secretaria de Educação do município, garantindo que os serviços educacionais sejam prestados com qualidade e eficiência.

3.4 Os serviços a serem contratados deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e registrados nos conselhos de classe competentes, em conformidade com as descrições, detalhamentos e especificações contidas neste projeto básico. Esses profissionais incluem, mas não se limitam a psicopedagogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, psicólogos e educadores especializados, todos com experiência comprovada em educação inclusiva.

3.5 Todo o processo de credenciamento está alinhado com o art. 6º, inciso XLIII da Lei 14.133/2021, que determina que os interessados em prestar serviços devem atender aos requisitos necessários e executar as atividades conforme a demanda e necessidade do solicitante. Esse método de credenciamento se destaca por permitir um cadastro mais abrangente de profissionais qualificados, garantindo à Secretaria Municipal de Educação o número necessário de especialistas, de acordo com os valores preestabelecidos.

3.6 A implementação dessa estratégia reforça o compromisso do município em promover a igualdade de oportunidades educacionais, contribuindo para a construção de uma sociedade mais inclusiva e equitativa. Ao contratar uma equipe multiprofissional altamente capacitada, o CEAEPI poderá atender de forma mais eficaz e abrangente às necessidades específicas de seus alunos, promovendo um ambiente educacional que respeita e valoriza a diversidade, garantindo o desenvolvimento integral de todos os estudantes.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

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

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

4.3 No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os profissionais multidisciplinares interessados 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 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 execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- O profissional multidisciplinar deve se apresentar no turno preestabelecido em contrato.
- Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

- d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) A Secretaria de Educação 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 O Centro Educacional de Atendimento Especializado na Perspectiva Inclusiva (CEAEPI) de Capim Grosso-BA é dedicado a proporcionar um ambiente educacional inclusivo e acessível, que atenda às necessidades específicas dos alunos com deficiência ou necessidades educacionais especiais.

5.2 A equipe multidisciplinar deve ser composta por profissionais qualificados que trabalharam em conjunto para oferecer suporte abrangente e personalizado aos estudantes, visando seu desenvolvimento integral.

5.3 Detalhamento do serviço de cada profissional:

5.3.1 Médico Neuropediatra: Profissional de extrema importância no tratamento de problemas no sistema nervoso e sistema muscular, quando, por exemplo, é necessário avaliar a defasagem no desenvolvimento motor, cognitivo e de linguagem manifestados em pacientes crianças e adolescentes, a atuação da **Neuropediatria** está intimamente ligada à atuação de outras especialidades médicas, em destaque a **Pediatria**. Isso porque a **Neurologia Infantil** vai abranger e tratar de enfermidades e distúrbios da medula espinhal, cérebro, sistema nervoso periférico, sistema nervoso autônomo, músculos e vasos sanguíneos que afetam as crianças e normalmente são diagnosticadas ou tem sua **investigação inicial, na consulta pediátrica de rotina.**

5.3.2 Psicólogos Educacionais: A atuação de psicólogos é fundamental para o apoio emocional e psicológico das crianças com deficiências e de suas famílias. Estes profissionais são capazes de identificar e tratar questões emocionais, comportamentais e cognitivas, proporcionando um ambiente de aprendizagem mais saudável e eficiente. Além disso, o suporte psicológico é essencial para a construção da autoestima e autonomia das crianças, preparando-as para enfrentar as adversidades com resiliência. Os psicólogos também conduzirão atividades em grupo, fortalecendo os vínculos familiares e oferecendo suporte para os cuidadores.

5.3.3 Fonoaudiólogo Educacional: A Fonoaudiologia Educacional é uma área de especialização da Fonoaudiologia voltada ao estudo e atuação para a promoção da Educação, em todos os níveis ou modalidade de ensino, que visa realizar apoio ao Atendimento Educacional Especializado, por meio da organização das demandas, da avaliação das necessidades específicas dos alunos (recursos e apoios), garantindo a continuidade do planejamento educacional dos estudantes com deficiência e dificuldades relacionadas à aprendizagem, bem como identificar os problemas relacionados à aquisição da escrita; alterações na oralidade, mais conhecidas como trocas e omissões de sons na fala; os comprometimentos vocais; problemas auditivos; distúrbios das estruturas e funções estomatognáticas, que afetam a articulação, a respiração, a deglutição e a mastigação.

5.3.4 Fisioterapeuta Educacional: A presença de fisioterapeutas no Centro é indispensável para o desenvolvimento motor das crianças. Através de técnicas específicas, esses profissionais trabalham na reabilitação física, ajudando a melhorar a mobilidade, a coordenação motora e a força muscular. Este acompanhamento é vital para que as crianças possam realizar atividades do dia a dia de maneira mais independente, promovendo, assim, sua inclusão social.

5.3.5 Nutricionista Educacional: A atuação do nutricionista no CEAEPI trará segurança e garantia de que todos os alunos estarão recebendo uma alimentação balanceada, respeitando suas necessidades alimentares específicas, onde irá direcionar para o público em questão cardápios conforme suas necessidades nutricionais.

5.3.6 Terapeutas Ocupacionais: Os terapeutas ocupacionais desempenham um papel crucial na adaptação das crianças às atividades cotidianas e escolares. Eles trabalham no desenvolvimento de habilidades práticas, desde a coordenação motora fina até a capacidade de realizar tarefas diárias de forma independente. Esse apoio é essencial para a inclusão das crianças no ambiente escolar regular, permitindo que elas participem ativamente das atividades educativas e sociais. Além disso, os terapeutas ocupacionais podem oferecer suporte para os cuidadores, ajudando-os a desenvolver estratégias eficazes de cuidado.

5.3.7 Arte Educadores: A arte educação é uma ferramenta poderosa para o desenvolvimento integral das crianças. Arte educadores podem utilizar diversas formas de expressão artística para estimular a criatividade, a comunicação e a expressão emocional. Através da arte, as crianças têm a oportunidade de explorar suas potencialidades, desenvolver habilidades sociais e construir uma identidade positiva. A inclusão de arte educadores no Centro contribui para um ambiente mais inclusivo e enriquecedor, além de proporcionar atividades que podem envolver as famílias, fortalecendo os laços comunitários.

5.3.8 Psicomotricista: O profissional de Psicomotricidade contribui e muito na aprendizagem das crianças com deficiências. Essa ciência é muito abrangente e têm relações que podem integrar as pessoas, especificamente, as crianças com deficiência, e auxiliar no desenvolvimento como um todo. As atividades sensoriais, motoras, de equilíbrio, de agilidade, de lateralidade, de coordenação motora, jogos, memória e percepção espaço-temporal são "aspectos" trabalhados na Psicomotricidade, atuando diretamente nas áreas emocionais, psicológicas, intelectuais e sociais de cada criança trazendo o desenvolvimento integral da criança, observando o contexto não só escolar, mas social e familiar e tudo aquilo que se refere à vivência e à realidade na qual a criança está inserida.

5.3.9 Educador Físico: O educador físico escolar utilizará os esportes e atividades físicas, em geral, para que sejam capazes de auxiliar no desenvolvimento motor e físico dos alunos deficiências físico-motora, atuando com a educação física adaptada como uma



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

grande aliada para de promover a inclusão entre todos os alunos, de forma a incentivar a prática esportiva e desenvolvimento físico e motor, observando as limitações dos usuários.

5.3.10 Auxiliar de serviços educacionais da educação inclusiva: Os auxiliares de apoio ao educando, são fundamentais e necessários para atuar juntamente com o professor no desenvolvimento do aluno com deficiência, estimulando a autonomia e a capacidade de desenvolver, a partir de intervenções e adaptações curriculares as potencialidades de cada aluno.

5.4 As atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais devem ser realizadas na sede do CEAPEI.

5.3 A carga horária dos profissionais deverá ser conforme o Item 8 deste Projeto Básico, obedecendo a estimativa de atendimentos mensais.

5.4 Cada atendimento deve ter uma duração aproximada de 40 minutos. Caso o número de atendimentos realizados no mês exceda o limite estipulado, a remuneração de cada profissional será calculada com base no número total de atendimentos efetivamente realizados. Isso garante que os pagamentos sejam proporcionais ao serviço prestado.

5.5 Os contratados deverão ter cuidado com a pontualidade e assiduidade na prestação do serviço aos alunos para evitar prejuízos educacionais.

5.6 A prestação de serviços pelos profissionais contratados deverá respeitar a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal, as diretrizes da Lei de Inclusão nº 13.146/2015.

5.7 Prestar atendimento aos alunos de forma assertiva, respeitando a individualização e necessidades específicas de cada um.

5.8 Os contratados deverão prestar o serviço contratado a partir do momento da assinatura do contrato.

5.9 Não poderá haver qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias e avaliações técnicas dos serviços prestados pelo contratado que serão realizadas pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Educação

5.10 Os contratados ficarão sujeitos à auditoria da Secretaria Municipal de Educação durante a vigência do contrato.

5.11 Os contratados deverão responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a Secretaria Municipal de Educação ou terceiros.

5.12 Os contratados deverão apresentar sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

5.13 Cada profissional deve emitir relatórios de atendimento e avaliação de desenvolvimento individualizado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

6.4.1- Formação: Os profissionais devem possuir formação acadêmica compatível com suas respectivas áreas de atuação, com registro ativo nos conselhos profissionais pertinentes.

6.4.2- Experiência: Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços educacionais e multidisciplinar, preferencialmente com referências positivas e desempenho comprovado.

6.4.3- Atualização Profissional: Comprometimento com a educação continuada e atualização constante nas melhores práticas e avanços científicos na área de atuação.

6.4.4- Qualificação dos profissionais multidisciplinar: Possuir qualificação na área de atuação, seja em atividades recreativas, culturais, terapêuticas ou de apoio aos processos de cuidado.

6.4.5- Adaptação às Políticas de Educação: Entendimento das políticas de educação, estabelecida na legislação vigente, capacidade de integrar atividades que fortaleçam as iniciativas já existentes.

6.4.6- Documentação Regularizada: Apresentação de documentos pessoais, certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, além da comprovação dos registros profissionais quando aplicável.

6.4.7- Alinhamento com Objetivos Institucionais: Demonstração de alinhamento com os objetivos e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

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;

7.6 Chegar pontualmente ao local de trabalho.



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

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1 O valor Global estimado para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, é de **RS 2.053.440,00 (Dois milhões, cinquenta e três mil, quatrocentos e quarenta reais).**

8.2 A justificativa das quantidades encontra-se no ETP.



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

LOTE	CATSER	PROFISSIONAIS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS RESERVAS	VAGAS TOTAIS	ESPECIFICAÇÕES	ESTIMATIVA DE ATENDIMENTOS MENSAL	VALOR INDIVIDUAL DE CADA ATENDIMENTO	REMUNERAÇÃO MENSAL	REMUNERAÇÃO TOTAL PARA 12 MESES	REMUNERAÇÃO PARA TOTAL DE VAGAS
01	6130	Médico Neuropediatra	01	01	02	Graduação em Medicina, comprovada por meio de certificado emitido por instituição reconhecida pelo ministério da Educação (MEC); Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM/BA), Residência em Pediatria, comprovada por meio de certificado emitido por instituição reconhecida pelo ministério da Educação (MEC); Residência em Neuropediatria completa, comprovada por meio de certificado emitido por instituição reconhecida pelo ministério da Educação (MEC); ou Residência em Neurologia completa comprovada por meio de certificado emitido por instituição reconhecida pelo ministério da Educação (MEC), ou o título de especialista em neurologia Infantil pelo SBNL.	60 ATENDIMENTOS	R\$ 283,33	R\$17.000,00	R\$ 204.000,00	R\$ 408.000,00
02	12564	Psicólogo Educacional	03	02	05	Psicólogo(a) escolar-graduação em Psicologia, inscrito no Conselho Regional de Psicologia da Bahia. Desejável: Especialização na área escolar ou educacional em uma Instituição de Ensino Superior, reconhecida e credenciada pelo Ministério da Educação.	80 ATENDIMENTOS	R\$ 40,00	R\$3.200,00	R\$38.400,00	R\$192.000,00
03	5959	Fonoaudiólogo Educacional	03	02	05	Profissional com bacharelado em Fonoaudiologia, isto é, foniatria ou terapia da fala, estuda ainda causas e tratamentos de distúrbios advindos de pessoas de todas as faixas etárias, desde recém-nascido até idoso. Inscrito no Conselho de classe, Desejável: especialização na área escolar ou educacional em uma Instituição de Ensino	80	R\$ 40,00	R\$3.200,00	R\$38.400,00	R\$192.000,00



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

					Superior, reconhecida e credenciada pelo Ministério da Educação.	ATENDIMENTOS					
04	5568	Fisioterapeuta Educacional	03	02	05	Formação em Fisioterapia, com ênfase propiciar ações educativas e terapêuticas, com destaque para a identificação de alterações da postura corporal, no acompanhamento do crescimento físico e no desenvolvimento motor dos indivíduos. Inscrito no Conselho Regional da área. Desejável: especialização na área escolar ou educacional em uma Instituição de Ensino Superior, reconhecida e credenciada pelo Ministério da Educação.	80 ATENDIMENTOS	RS 40,00	RS3.200,00	RS38.400,00	RS192.000,00
05	20281	Nutricionista Educacional	03	02	05	Graduação em Nutrição, comprovada por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Registro no Conselho de Classe. Desejável: Especialização na área de Nutrição escolar, clínica ou educacional. Com experiência, mínima de 06 meses	80 ATENDIMENTOS	RS 40,00	RS3.200,00	RS38.400,00	RS192.000,00
06	NÃO LOCALIZADO	Terapeuta ocupacional	03	02	05	Graduação em Terapia Ocupacional, comprovada por meio de certificado emitido por instituição reconhecida pelo ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 06 meses, como Terapeuta Ocupacional. Desejável: Experiência com grupos especiais e cursos na área educacional.	80 ATENDIMENTOS	RS 40,00	RS3.200,00	RS38.400,00	RS192.000,00
07	NÃO LOCALIZADO	Arte-Educador	03	02	05	Profissional com graduação, graduando ou que possua qualificação e experiência comprovada, específica na área. Preferencialmente de música e/ ou instrumental (musicista), podendo abranger para demais linguagens de arte educação (Teatro, dança e artes visuais), por meio de certificados, portfólios e atestados de capacidade técnica para desenvolver oficinas e atividades arte-educacionais. Desejável: Experiência ou cursos voltados para educação especial.	80 ATENDIMENTOS	RS 35,00	RS2.800,00	RS33.600,00	RS168.000,00



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

08	NÃO LOCALIZADO	Psicomotricista	03	02	05	Preferencialmente portadores de diploma de curso superior de Psicomotricidade, ou portadores de Certificado de Conclusão de curso de uma das Formações em Psicomotricidade chanceladas pela ABP, bem como o histórico dos componentes curriculares com respectiva dosificação de carga horária e avaliação e experiência mínima de 01 ano comprovada. Abrangendo também para portadores de diploma de curso de graduação nas áreas das ciências da Educação, ciências humanas ou da educação reconhecido pelo MEC, desde que possuam, em quaisquer dos casos, especialização na área.	80 ATENDIMENTOS	R\$ 37,50	R\$3.000,00	R\$36.000,00	R\$180.000,00
09	25631	Educador Físico	03	02	05	Superior em Educação Física (licenciatura ou bacharel), preferencialmente com registro no conselho de classe. Desejável: Especialização em Educação Física Inclusiva e esportes adaptáveis, Atividade Física ou Educação Pública.	80 ATENDIMENTOS	R\$ 35,00	R\$2.800,00	R\$33.600,00	R\$168.000,00
10	NÃO LOCALIZADO	Auxiliar de serviços educacionais da educação inclusiva	05	05	10	Profissional com ensino médio completo, com declaração que está graduando ensino superior (a partir do 1º semestre) que possua qualificação com curso de cuidador ou AEE, e experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses, específica na área.	NÃO SE APLICA	-----	R\$1.412,00	R\$16.944,00	R\$169.440,00
										VALOR TOTAL	R\$ 2.053.440,00



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

8.3. DAS ATRIBUIÇÕES:

8.3.1: SERVIÇOS MÉDICOS NEUROPEDIATRIA (CONSULTAS)

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, entre outros;
- Atendimento ambulatorial de crianças triadas para a especialidade;
- Formulação de hipóteses diagnósticas de síndrome neuropediatrias;
- Investigação com exames complementares quando necessários;
- Definição etiológica do processo sempre que possível.
- Confecção do projeto terapêutico;
- Acompanhamento clínico neurológico quando necessário;
- Elaboração da contrarreferência à equipe que solicitou a avaliação.

8.3.2: PSICÓLOGO

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura.
- Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes.
- Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas.
- Promover a reabilitação neuropsicológica.
- Auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais e realizar demais atividades inerentes à área de atuação

8.3.3: FONOAUDIÓLOGO:

- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico;
- Orientar pacientes e familiares;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção da Educação e qualidade de vida.
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

8.3.4 FISIOTERAPEUTA:

- A função de Fisioterapeuta com especialização em Fisioterapia Pediatria, ou com experiência comprovada em atendimento pediátrico, é essencial para oferecer cuidados especializados a crianças que necessitam de intervenção fisioterapêutica.
- O objetivo desta função é proporcionar cuidados fisioterapêuticos especializados para crianças com diversas condições neurológicas, ortopédicas, respiratórias e outras que afetam seu desenvolvimento e funcionalidade.
- O fisioterapeuta visa maximizar as capacidades físicas das crianças, facilitando sua participação plena em atividades diárias e sociais.
- Realizar avaliações detalhadas do desenvolvimento motor, funcional e respiratório das crianças.
- Identificar atrasos no desenvolvimento, disfunções neuromotoras e outras condições que possam afetar a funcionalidade e a independência da criança.
- Utilizar instrumentos de avaliação padronizados para estabelecer um diagnóstico fisioterapêutico preciso.
- Desenvolver planos de tratamento individualizados, baseados nas necessidades específicas de cada criança.
- Implementar intervenções terapêuticas que incluem exercícios de fortalecimento, alongamento, coordenação, equilíbrio, controle postural e reeducação funcional.
- Utilizar técnicas especializadas, como terapia por movimento induzido, estimulação neurosensorial, terapia manual e intervenções baseadas em evidências.
- Facilitar a reabilitação neuromotora de crianças com condições como paralisia cerebral, atrasos no desenvolvimento motor, distrofias musculares, entre outras.
- Promover o desenvolvimento motor adequado em crianças com condições ortopédicas, respiratórias e outras necessidades especiais.



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

- Implementar programas de intervenção precoce para crianças com riscos de desenvolvimento.

8.3.5 NUTRICIONISTA:

- Prestar assistência nutricional a pacientes e coletividade (sadios e enfermos);
- Planejar, organizar, administram as atividades nutricionais estabelecendo a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias;
- Realizar atendimento educacional;
- Promover orientação e educação alimentar e nutricional para os alunos e familiares;
- Atuar com boas práticas nutricionais

8.3.6 TERAPEUTA OCUPACIONAL:

- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências.
- Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação.
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação.
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.
- Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas.
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares.
- Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

8.3.7 ARTE- EDUCADOR

- Trabalhar na atenção educacional de alunos, que são assistidos pela rede municipal de Educação;
- Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade e nos Projetos terapêuticos singulares dos alunos, participando das reuniões de equipe;
- Contribuir as atividades descritas para cada unidade conforme projeto institucional.
- Elaborar projetos e executar atividades ligadas à inclusão pela cultura e trabalho;
- Articular espaços para facilitar a expressão, possibilite a produção de subjetividade e valor social;
- Promover desenvolvimento técnico e pessoal dos usuários;
- Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária;
- Transmitir, medir e facilitar conteúdos artísticos, por meio de metodologia que possibilite o despertar para a arte e o desenvolvimento técnico e pessoal dos alunos;
- Realizar nas oficinas atividades que promovam o desenvolvimento de várias habilidades;

8.3.8 PSICOMOTRICISTA

- O psicomotricista é o mediador para remediar a dificuldade ou distúrbio. Atua no corpo harmonizando as funções motoras, intelectuais e emocionais.
- Uma mediação pode ser um objeto, um jogo, uma técnica corporal de estimulação, expressão ou relaxamento, uma atividade artística ou esportiva.
- A escolha da mediação corporal é feita de acordo com a pessoa, suas afinidades e suas dificuldades.
- O psicomotricista ajuda seu paciente a encontrar ou recuperar o equilíbrio psico-corporal, a tomar consciência de seu corpo, a dominá-lo, a torná-lo um instrumento capaz de se expressar e se comunicar.
- Os cuidados psicomotores fazem parte da educação psicomotora, da reabilitação psicomotora e da terapia psicomotora.
- A psicomotricidade está localizada na interface das dimensões corporal e psicológica.

8.3.9 EDUCADOR FÍSICO

- Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão.
- Realizar ações de promoção da Educação mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer, que englobam realizar atendimento individual;
- Realizar atendimento em grupos;
- Realizar atividades compartilhadas;
- Desenvolver ações de atividade física e práticas corporais inclusivas na Educação ;
- Estruturar ações de atividade física e práticas corporais no desenvolvimento educacional;



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

- Estruturar ações de atividade física e práticas.

8.3.10 AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- Um auxiliar de serviços educacionais na educação inclusiva, também conhecido como assistente educacional inclusivo ou auxiliar de apoio ao educando, trabalha na sala de aula do ensino comum para apoiar o professor regente quando há alunos com deficiência.
- O auxiliar de serviços educacionais na educação inclusiva desempenha um papel importante no desenvolvimento do aluno com deficiência, estimulando a autonomia e a capacidade de desenvolver as potencialidades de cada aluno.
- Fortalecer as práticas pedagógicas inclusivas
- Ampliar o atendimento dos serviços especializados para os estudantes com deficiência
- Estimular a autonomia e a capacidade de desenvolvimento dos alunos
- Acompanhar e auxiliar os alunos com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras
- Cuidar para que os alunos tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas
- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares

9 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 O município de Capim Grosso-BA, por meio da Secretaria de Educação, reconhece a necessidade urgente de expandir e aprimorar os serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE) oferecidos pelo Centro Educacional de Atendimento Especializado na Perspectiva Inclusiva (CEAEPI). Para atender à crescente demanda, é essencial realizar um levantamento de mercado visando a contratação de uma equipe multiprofissional, composta por pessoas jurídicas ou físicas qualificadas, para atuar nas especialidades multifuncionais necessárias para os usuários do CEAEPI.

9.2 O objetivo principal da pesquisa de preços é garantir que os valores estimados para a contratação estejam em conformidade com o valor de mercado praticado. Este alinhamento é crucial para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente, evitando sobre custos e garantindo que os valores pagos reflitam fielmente as condições econômicas locais. Além disso, alinhar o preço contratado ao valor de mercado também contribui para a transparência e a competitividade do processo de contratação, promovendo a justa concorrência entre fornecedores e profissionais, o que, em última análise, beneficia a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

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), painel de preços através do site <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/> e banco de preços públicos, não foi possível encontrar itens com especificações similares ao pretendidos na contratação suficientes para levantar os preços referenciais para balizar os valores estimados para a presente contratação devido a sua especificidade e regionalização, contudo foi possível encontrar o CATSER de alguns itens.

DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Para garantir que os valores estimados para a contratação estejam alinhados com o mercado e com as necessidades do município de Capim Grosso-BA, realizamos uma busca detalhada de contratações similares feitas pela Administração Pública, tanto em execução quanto concluídas, no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços. Essa consulta incluiu a análise de registros de preços e a consideração dos índices de atualização de preços correspondentes, fornecendo uma base sólida de preços referenciais para balizar os valores estimados da presente contratação.

É importante destacar que, devido à dificuldade de encontrar contratações similares para alguns cargos específicos listados no item 8 da tabela, foi necessário expandir a pesquisa para incluir contratações de anos anteriores a 2023 e realizar pesquisas em outros estados. Apesar dessas circunstâncias, tais métodos de pesquisa não comprometeram a estimativa de valor, uma vez que os cargos mencionados apresentam pouca variabilidade de valores entre diferentes estados e sofrem poucos reajustes anuais.

No entanto, dada a especificidade do objeto e a importância de refletir a realidade local, os valores estimados priorizam as condições e os preços praticados no município de Capim Grosso-BA. A realidade local e os preços já estabelecidos são fatores determinantes para garantir que as estimativas financeiras sejam precisas e adequadas ao contexto e às necessidades específicas da contratação. Essa abordagem assegura que a contratação esteja devidamente ajustada às condições reais do mercado local, promovendo maior precisão e adequação nas estimativas financeiras, além de contribuir para uma gestão eficiente dos recursos públicos.



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

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

Devido à alta variabilidade dos requisitos para o objeto da contratação, que pode diferir significativamente de uma região para outra e de acordo com a realidade de cada município, não foi realizada uma pesquisa em tabelas de referência ou mídias especializadas. A especificidade e a complexidade das necessidades locais tornam as informações genéricas inadequadas para a elaboração de um orçamento preciso. Por isso, a busca de preços e a definição dos valores foram baseadas principalmente em análises internas e na realidade específica de Capim Grosso-BA.

DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

Dada a especificidade do objeto em questão, a realização de uma pesquisa direta com fornecedores não se mostra adequada. A natureza única e detalhada das necessidades do serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE) para o Centro Educacional de Atendimento Especializado na Perspectiva Inclusiva (CEAEPI) em Capim Grosso-BA demanda uma abordagem que considere as particularidades locais e as especificações técnicas detalhadas.

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 Gerenciamento das Ações da Educação Básica 12.361.3.2.022 Desenvolvimento da Educação Básica- FUNDEB- 30%
Elemento de Despesa:	3.3.90.36.00 Outros Serv. Terceiros - P. Física 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - P. Jurídica
Fonte de Recurso:	15001001 Recursos não Vinculados de Impostos – Educação; 15400000 Transferências do FUNDEB- Impostos e Transferências de Impostos 30%

11. DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATADA:

- Manter, durante execução do objeto, 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;
- 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;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da 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;
- É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- 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;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- Manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso/Ba;
- 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



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

- 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 dezoito 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;
- 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 Filho** 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.



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

- 13.7 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 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 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:

- 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.
- Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 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.
- O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- 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.
- Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 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.



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Fica assegurado à 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 licitacao@gmail.com



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

18.6 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, 09 de agosto de 2024

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio - CEP: 44695-000
Novo Horizonte, S/N - 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 775/2024
INEXIGIBILIDADE XXX/2024

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

- a) Credenciamento nº 026/2024 da Secretaria de XXXXXXXX
b) Processo Administrativo nº 775/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR MULTIPROFISSIONAIS TANTO PESSOAS JURÍDICAS QUANTO FÍSICAS PARA COMPOR EQUIPE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) NAS ESPECIALIDADES MULTIFUNCAIONAIS DOS USUÁRIOS DO CENTRO EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA PERSPECTIVA INCLUSIVA (GAEPI), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA: XXXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

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



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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
 - O profissional multidisciplinar deve se apresentar no turno preestabelecido em contrato.
 - Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação.
 - Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
 - Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
 - Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
 - Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
 - Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
 - Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
 - Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
 - Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
 - A Secretaria de Educação de Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste projeto básico e no contrato.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 3.2.1 O Centro Educacional de Atendimento Especializado na Perspectiva Inclusiva (CEAEPI) de Capim Grosso-BA é dedicado a proporcionar um ambiente educacional inclusivo e acessível, que atenda às necessidades específicas dos alunos com deficiência ou necessidades educacionais especiais.
- 3.2.2 A equipe multidisciplinar deve ser composta por profissionais qualificados que trabalhem em conjunto para oferecer suporte abrangente e personalizado aos estudantes, visando seu desenvolvimento integral.
- 3.2.3 Detalhamento do serviço de cada profissional:
- Médico Neuropediatra:** Profissional de extrema importância no tratamento de problemas no sistema nervoso e sistema muscular, quando, por exemplo, é necessário avaliar a defasagem no desenvolvimento motor, cognitivo e de linguagem manifestados em pacientes crianças e adolescentes, a atuação da Neuropediatria está intimamente ligada à atuação de outras especialidades médicas, em destaque a Pediatria. Isso porque a Neurologia Infantil vai abranger e tratar de enfermidades e distúrbios da medula espinhal, cérebro, sistema nervoso periférico, sistema nervoso autônomo, músculos e vasos sanguíneos que afetam as crianças e normalmente são diagnosticadas ou tem sua investigação inicial, na consulta pediátrica de rotina.
 - Psicólogos Educacionais:** A atuação de psicólogos é fundamental para o apoio emocional e psicológico das crianças com deficiências e de suas famílias. Estes profissionais são capazes de identificar e tratar questões emocionais, comportamentais e cognitivas, proporcionando um ambiente de aprendizagem mais saudável e eficiente. Além disso, o suporte psicológico é essencial para a construção da autoestima e autonomia das crianças, preparando-as para enfrentar as adversidades com resiliência. Os psicólogos também conduzirão atividades em grupo, fortalecendo os vínculos familiares e oferecendo suporte para os cuidadores.
 - Fonoaudiólogo Educacional:** A Fonoaudiologia Educacional é uma área de especialização da Fonoaudiologia voltada ao estudo e atuação para a promoção da Educação, em todos os níveis ou modalidade de ensino, que visa realizar apoio ao Atendimento Educacional Especializado, por meio da organização das demandas, da avaliação das necessidades específicas dos alunos (recursos e apoios), garantindo a continuidade do planejamento educacional dos estudantes



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

- com deficiência e dificuldades relacionadas à aprendizagem, bem como identificar os problemas relacionados à aquisição da escrita; alterações na oralidade, mais conhecidas como trocas e omissões de sons na fala; os comprometimentos vocais; problemas auditivos; distúrbios das estruturas e funções estomatognáticas, que afetam a articulação, a respiração, a deglutição e a mastigação.
- 3.2.3.4 Fisioterapeuta Educacional: A presença de fisioterapeutas no Centro é indispensável para o desenvolvimento motor das crianças. Através de técnicas específicas, esses profissionais trabalham na reabilitação física, ajudando a melhorar a mobilidade, a coordenação motora e a força muscular. Este acompanhamento é vital para que as crianças possam realizar atividades do dia a dia de maneira mais independente, promovendo, assim, sua inclusão social.
- 3.2.3.5 Nutricionista Educacional: A atuação do nutricionista no CEAPEI trará segurança e garantia de que todos os alunos estarão recebendo uma alimentação balanceada, respeitando suas necessidades alimentares específicas, onde irá direcionar para o público em questão cardápios conforme suas necessidades nutricionais.
- 3.2.3.6 Terapeutas Ocupacionais: Os terapeutas ocupacionais desempenham um papel crucial na adaptação das crianças às atividades cotidianas e escolares. Eles trabalham no desenvolvimento de habilidades práticas, desde a coordenação motora fina até a capacidade de realizar tarefas diárias de forma independente. Esse apoio é essencial para a inclusão das crianças no ambiente escolar regular, permitindo que elas participem ativamente das atividades educativas e sociais. Além disso, os terapeutas ocupacionais podem oferecer suporte para os cuidadores, ajudando-os a desenvolver estratégias eficazes de cuidado.
- 3.2.3.7 Arte Educadores: A arte educação é uma ferramenta poderosa para o desenvolvimento integral das crianças. Arte educadores podem utilizar diversas formas de expressão artística para estimular a criatividade, a comunicação e a expressão emocional. Através da arte, as crianças têm a oportunidade de explorar suas potencialidades, desenvolver habilidades sociais e construir uma identidade positiva. A inclusão de arte educadores no Centro contribui para um ambiente mais inclusivo e enriquecedor, além de proporcionar atividades que podem envolver as famílias, fortalecendo os laços comunitários.
- 3.2.3.8 Psicomotricista: O profissional de Psicomotricidade contribuir e muito na aprendizagem das crianças com deficiências. Essa ciência é muito abrangente e têm relações que podem integrar as pessoas, especificamente, as crianças com deficiência, e auxiliar no desenvolvimento como um todo. As atividades sensoriais, motoras, de equilíbrio, de agilidade, de lateralidade, de coordenação motora, jogos, memória e percepção espaço-temporal são "aspectos" trabalhados na Psicomotricidade, atuando diretamente nas áreas emocionais, psicológicas, intelectuais e sociais de cada criança trazendo o desenvolvimento integral da criança, observando o contexto não só escolar, mas social e familiar e tudo aquilo que se refere à vivência e à realidade na qual a criança está inserida.
- 3.2.3.9 Educador Físico: O educador físico escolar utilizará os esportes e atividades físicas, em geral, para que sejam capazes de auxiliar no desenvolvimento motor e físico dos alunos deficiências físico-motora, atuando com a educação física adaptada como uma grande aliada para de promover a inclusão entre todos os alunos, de forma a incentivar a prática esportiva e desenvolvimento físico e motor, observando as limitações dos usuários.
- 3.2.3.10 Auxiliar de serviços educacionais da educação inclusiva: Os auxiliares de apoio ao educando, são fundamentais e necessários para atuar juntamente com o professor no desenvolvimento do aluno com deficiência, estimulando a autonomia e a capacidade de desenvolver, a partir de intervenções e adaptações curriculares as potencialidades de cada aluno.
- 3.2.4 As atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais devem ser realizadas na sede do CEAPEI.
- 3.2.5 A carga horária dos profissionais deverá ser conforme o Item 8 deste Projeto Básico, obedecendo a estimativa de atendimentos mensais.



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

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

- 3.2.6 Cada atendimento deve ter uma duração aproximada de 40 minutos. Caso o número de atendimentos realizados no mês exceda o limite estipulado, a remuneração de cada profissional será calculada com base no número total de atendimentos efetivamente realizados. Isso garante que os pagamentos sejam proporcionais ao serviço prestado.
- 3.2.7 Os contratados deverão ter cuidado com a pontualidade e assiduidade na prestação do serviço aos alunos para evitar prejuízos educacionais.
- 3.2.8 A prestação de serviços pelos profissionais contratados deverá respeitar a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal, as diretrizes da Lei de Inclusão nº 13.146/2015.
- 3.2.9 Prestar atendimento aos alunos de forma assertiva, respeitando a individualização e necessidades específicas de cada um.
- 3.2.10 Os contratados deverão prestar o serviço contratado a partir do momento da assinatura do contrato.
- 3.2.11 Não poderá haver qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias e avaliações técnicas dos serviços prestados pelo contratado que serão realizadas pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Educação
- 3.2.12 Os contratados ficarão sujeitos à auditoria da Secretaria Municipal de Educação durante a vigência do contrato.
- 3.2.13 Os contratados deverão responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a Secretaria Municipal de Educação ou terceiros.
- 3.2.14 Os contratados deverão apresentar sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
- 3.2.15 Cada profissional deve emitir relatórios de atendimento e avaliação de desenvolvimento individualizado.

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) Formação: Os profissionais devem possuir formação acadêmica compatível com suas respectivas áreas de atuação, com registro ativo nos conselhos profissionais pertinentes.
- b) Experiência: Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços educacionais e multidisciplinar, preferencialmente com referências positivas e desempenho comprovado.
- c) Atualização Profissional: Comprometimento com a educação continuada e atualização constante nas melhores práticas e avanços científicos na área de atuação.
- d) Qualificação dos profissionais multidisciplinar: Possuir qualificação na área de atuação, seja em atividades recreativas, culturais, terapêuticas ou de apoio aos processos de cuidado.
- e) Adaptação às Políticas de Educação: Entendimento das políticas de educação, estabelecida na legislação vigente, capacidade de integrar atividades que fortaleçam as iniciativas já existentes.
- f) Documentação Regularizada: Apresentação de documentos pessoais, certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, além da comprovação dos registros profissionais quando aplicável.
- g) Alinhamento com Objetivos Institucionais: Demonstração de alinhamento com os objetivos e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto, 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 - CEP: 44695-000
Novo Horizonte, S/N - 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 dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar 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:



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

- 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;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

6.1.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, constando o valor dos serviços/passagens adicionado do percentual de taxa de administração, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

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

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

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

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

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

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

6.1.8 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

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

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

6.5 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

ÓRGÃO: UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Ademilton Lima dos Santos Filho	171/2023

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

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

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

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



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

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

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;
- 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.



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

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

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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**

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

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 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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO

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

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA

1:

CPF: _____

TESTEMUNHA

2:

CPF: _____



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

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição/pessoa física), CNPJ/CPF nº (xxxxx), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 026/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE MULTIPROFISSIONAIS TANTO PESSOAS JURÍDICAS QUANTO FÍSICAS PARA COMPOR EQUIPE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) NAS ESPECIALIDADES MULTIFUNCIONAIS DOS USUÁRIOS DO CENTRO EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA PERSPECTIVA INCLUSIVA (CEAEPI), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da empresa/ pessoa física.



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

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição/ pessoa física), CNPJ/CPF nº (xxxxxxx), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores/ pessoa física, infrfirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 026/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE MULTIPROFISSIONAIS TANTO PESSOAS JURÍDICAS QUANTO FÍSICAS PARA COMPOR EQUIPE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) NAS ESPECIALIDADES MULTIFUNCIONAIS DOS USUÁRIOS DO CENTRO EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA PERSPECTIVA INCLUSIVA (CEAEPI), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da empresa/ pessoa física.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio - CEP: 44695-000
Novo Horizonte, S/N - 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/ pessoa física), CNPJ/CPF nº (xxxxx), 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 026/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE MULTIPROFISSIONAIS TANTO PESSOAS JURÍDICAS QUANTO FÍSICAS PARA COMPOR EQUIPE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) NAS ESPECIALIDADES MULTIFUNCIONAIS DOS USUÁRIOS DO CENTRO EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA PERSPECTIVA INCLUSIVA (CEAEPI), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Capim Grosso – Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

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



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

Praça Nove de Maio - CEP: 44695-000
Novo Horizonte, S/N - 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/ pessoa física.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio - CEP: 44695-000
Novo Horizonte, S/N - 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 026/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE MULTIPROFISSIONAIS TANTO PESSOAS JURÍDICAS QUANTO FÍSICAS PARA COMPOR EQUIPE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) NAS ESPECIALIDADES MULTIFUNCIONAIS DOS USUÁRIOS DO CENTRO EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA PERSPECTIVA INCLUSIVA (CEAEPi), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

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

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



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

Praça Nove de Maio - CEP: 44695-000
Novo Horizonte, S/N - 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/ pessoa física), CNPJ/CPF nº (xxx), 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 026/2024**, 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/ pessoa física).



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

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

ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 026/2024 –
CREDENCIAMENTO DE MULTIPROFISSIONAIS TANTO PESSOAS JURÍDICAS QUANTO
FÍSICAS PARA COMPOR EQUIPE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO
(AEE) NAS ESPECIALIDADES MULTIFUNCIONAIS DOS USUÁRIOS DO CENTRO
EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA PERSPECTIVA INCLUSIVA
(CEAEP), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço/ pessoa física)



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio - CEP: 44695-000
Novo Horizonte, S/N - 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 **CREDECIMENTO Nº 026/2024**.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da empresa/ pessoa física.



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

ANEXO XI
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024

Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação

A pessoa jurídica/pessoa física _____,
inscrita no CNPJ/CPF 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/ pessoa física)



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

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

ANEXO XII

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ/CPF 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/ pessoa física



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio - CEP: 44695-000
Novo Horizonte, S/N - 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/ pessoa física



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio - CEP: 44695-000
Novo Horizonte, S/N - 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/ pessoa física



CONTRATO Nº 701/2024



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

EXTRATO DE CONTRATO

Fundo Municipal de Saúde de Capim Grosso - Bahia
CNPJ nº 11.390.971/0001-01
Inexigibilidade nº 611/2024
Contrato nº 701/2024

O Secretário Municipal de Saúde do Município de Capim Grosso, no uso de suas atribuições, torna pública a Contratação: Credenciamento nº 010/2024; Processo Administrativo nº 226/2024; Inexigibilidade nº 611/2024. Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO ESF - SEDE NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BA. (EDIVANIO GONÇALVES DA SILVA SANTOS, CRM/BA: 45700/BA)**. Prazo: 16/08/2024 a 16/08/2025. Recurso Orçamentário: 02.05.01 / 10.302.5.2.023 / 10.301.5.2.027 / 10.125.5.2.062 / 3.3.90.39.00 / 15001002 / 16000000. Contrato Nº 701/2024. Prestador de Serviços: **PC MED SERVICOS MEDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 30.806.354/0001-99, com sede na Rua Cloves Peregrino de Souza, nº 179, Centro, no município de Itaguaçu da Bahia - BA. Data de assinatura: 16/08/2024. Valor: R\$ 156.000,00 (Cento e cinquenta e seis mil reais). Máguibe Rangel Sousa Rios dos Santos, Secretário Municipal de Saúde.



TORNAR SEM EFEITO EXTRATO DE CONTRATO Nº 701/2024



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

**TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 701/2024**

O Secretário Municipal de Saúde de Capim Grosso – Bahia, torna público para conhecimento dos interessados que decidiu tornar sem efeito a Publicação do EXTRATO DE CONTRATO nº 701/2024.

Motivo: ERRO DE PUBLICAÇÃO.

Data da Circulação: Diário do Município Edição Nº. 6.472 – Ano 10, 20 de agosto de 2024, página 11.

Capim Grosso – BA, 21 de agosto de 2024.

MAGUIBE RANGEL SOUSA RIOS DOS SANTOS
Secretário de Saúde