
DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal
de
Capim Grosso



ÍNDICE DO DIÁRIO

CONTRATO

CONTRATO Nº 184/2024

EDITAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CMAS Nº 004/2024



CONTRATO Nº 184/2024

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Contrato nº 184/2024

Data/hora do envio: 27/02/2024 13:22:29

Protocolo PNCP: 13230982000150-2-000178/2024

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/contratos/13230982000150/2024/178>

Número/Ano: 184/2024	Nº do Processo: 125/2024	Tipo de Contrato: Contrato		Unidade: FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Compra/Edital/Aviso: Inexigibilidade nº 150/2024		Categoria do Processo: Serviços		Receita ou Despesa? Despesa
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL, ABRANGENDO A ÁREA DE DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO, PEDAGÓGICO E FINANCEIRO, REALIZAÇÃO DE CONSULTORIA EM GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COM ACOMPANHAMENTO E AUDITORIA INTERNA, MONITORAMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL E RELATÓRIO COM DIAGNÓSTICO NO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA,				
Valor Inicial: R\$ 90.000,00	Nº de Parcelas: 12	Valor da Parcela:	Valor Global: R\$ 90.000,00	Valor Acumulado: -
Data da Assinatura: 15/02/2024	Data de Início da Vigência do Contrato: 15/02/2024		Data de Término da Vigência do Contrato: 15/02/2025	

Fornecedor

Nome ou Razão Social: PLANIFICAR ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	CPF/CNPJ: 13.500.632/0001-66	Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica (PJ)
---	---------------------------------	--



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2024



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2024.**

**FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM O
OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM
GROSSO – BA**

O **Município de Capim Grosso - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.230.982/0001-50, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato político através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 11.514.691/0001-68, com sede na Av. Leonício Ferreira Santos, Nº 028, Centro, nesta cidade, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social a Sra. HOSANA SILVA FERREIRA por meio do Edital de **CREDENCIAMENTO nº 004/2024**, 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 EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Administrativo nº 159/2024.

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento auxiliar, tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

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

II. Inscrição;

III. Habilitação;

IV. Assinatura do instrumento jurídico; e

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

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

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

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

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

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

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

2.8. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.

2.9. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

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.

Certificação Digital: SVUABV40-SHSEISYB-9ULJKKK9-10AUG69Q

Versão eletrônica disponível em: <https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial>



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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 28/02/2024 até às 12:00 horas do dia 13/03/2024**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **14 horas e 30 minutos do dia 13/03/2024**.

3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.

3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8, deste edital, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão. No caso de não haver pessoa jurídica interessada para determinado item/profissão, será permitido o credenciamento de uma pessoa jurídica, já credenciada, desde que, não haja conflito de carga horária.

3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.

3.12. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.

3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

3.15. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.

3.16. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17. O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17.1 **Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.**

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

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

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IX**.

4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

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

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

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

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:

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

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

c) Documentos dos dirigentes ou Representante legal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

5.1.3 **Para comprovação da capacidade técnica e requerimento de credenciamento:**

5.1.3.1 Os interessados devem comprovar que possuem a capacitação técnica e as habilidades necessárias para a execução dos serviços a serem contratados. Essa comprovação pode ser feita por meio de certificados de cursos, comprovantes de experiência, atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou empresa privada, entre outros documentos;

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

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

5.1.5 **DOCUMENTO COMPLEMENTARES**

5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar o Requerimento de credenciamento, mediante modelo do Anexo XI.

6 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **sempre às terças, quarta e quinta feiras as 14h30min**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

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

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

7 DA HABILITAÇÃO

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

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

8 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9 DO PRAZO RECURSAL

9.1 Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

9.2 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

9.3 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

11 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 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.

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

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

11.4 Para a efetivação da contratação, o CREDENCIADO deverá apresentar o seguinte:

- a) Registro e regularidade da empresa: é importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário que a empresa esteja em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.
- b) Comprovação de capacidade técnica: a empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para executar o objeto a ser licitado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, entre outros documentos.



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

- c) Certidões negativas: a empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.
- d) Capacidade financeira: é importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com o serviço das quantidades necessárias, assim que solicitadas.
- e) Responsabilidade ambiental: verificar quais medidas a empresa adota para minimizar o impacto ambiental causado pela execução dos serviços.
- f) Experiência na execução do serviço: verificar se a empresa tem experiência na execução dos serviços a serem licitados, e se a qualidade dos serviços atende às expectativas e necessidades da Contratante;
- g) Preço justo e competitivo: a empresa deve oferecer um preço justo e competitivo com base no mercado e de acordo com o orçamento disponível;
- h) Cumprimento de prazos: verificar se a empresa tem histórico de cumprimento de prazos e entrega dos serviços.

12 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

12.1.5 A Contratada deverá realizar o fornecimento/serviço dos itens no prazo máximo de 01 (uma) hora, após o encaminhamento da Ordem de Fornecimento/Serviço contendo o local de entrega e demais informações pertinentes;

12.1.6 A Contratada deverá manter o atendimento a contratante 24 horas por dia;

12.1.7 Para a perfeita execução dos fornecimentos/serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário;

12.1.8 A Contratada deverá executar os fornecimentos/serviços no Município de Capim Grosso- BA.

12.1.9 A Contratada deverá possuir escritório no Município de Capim Grosso- BA.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

13.1 São obrigações da CONTRATADA:

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

13.2 Das Obrigações do Contratante

13.3 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos fornecimentos/serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os fornecimentos/serviços.
- c) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos fornecimentos/serviços.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto na Lei nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos fornecimentos/serviços prestados por todos os credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos fornecimentos/serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos fornecimentos/serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

14 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

- 14.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:
 - 14.1.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
 - 14.1.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
 - 14.1.3 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
 - 14.1.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

- 14.1.5 Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.
- 14.1.6 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 14.1.7 Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- 14.1.8 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 14.1.9 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.
- 14.1.10 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 14.1.11 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 14.1.12 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- 14.1.13 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 14.1.14 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 14.1.15.2 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 14.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 14.3 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 14.4 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
- I. Os preços acertados são fixos e 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.
- 14.5 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.
- 14.6 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- 14.7 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.
- 15 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**
- 15.1 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.
- 15.2 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.
- 15.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

15.4 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
Fundo Municipal De Assistência Social	Ednalva Da Purificação Carneiro	174/2023

- 15.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 15.6 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 15.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 15.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 15.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 15.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 15.13 O gestor do contrato, o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **170/2023**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 15.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 15.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 15.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 15.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16 DAS SANÇÕES

- 16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
- 16.1.1 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
- 16.1.2 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

- 16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso - Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.
- 16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
- 16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
- 16.1.6 **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- 16.1.7 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
 - b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - b) pagamento da multa;
 - c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
- 16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 17 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 17.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;
- 17.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 17.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

18 DA RESCISÃO

18.1 O contrato poderá ser rescindido pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

18.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.

18.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.

18.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.

18.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.

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

18.2 Havendo rescisão de contrato, o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

19 CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.

19.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.

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

19.4 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

19.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.

19.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

19.9 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

19.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.

19.11 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

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

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

19.14 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

19.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

19.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

19.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;

19.19 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.

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

20 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

20.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

Capim Grosso/Bahia, 22 de fevereiro de 2024

JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

PROJETO BÁSICO PARA FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação encontra justificativa no interesse público de garantir a dignidade da pessoa humana e fornecer assistência social eficaz às famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Capim Grosso, Bahia.

2.2 A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de urnas e serviços funerários permitirá que as famílias enlutadas possam realizar um funeral digno para seus entes queridos. Isso significa que as famílias terão acesso a urnas de qualidade, que sejam adequadas ao tamanho e às características do falecido.

2.3 Além disso, a contratação de serviços funerários é uma maneira de fortalecer os programas de assistência social do município, evidenciando o compromisso com o bem-estar da comunidade e gerando um impacto positivo nas políticas sociais externas.

2.4 A aquisição está respaldada na Lei Municipal nº 332/2016, que trata das Provisões de Benefícios Eventuais das políticas de Assistência Social em conformidade com o Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007 pela Presidência da República, bem como a Resolução nº 039/2010 do CNAS.

2.5 O objeto da presente contratação tem como finalidade atender àqueles que realmente encontram-se em uma situação de vulnerabilidade social e efetivamente necessitam do auxílio de políticas públicas para a consagração de direitos sociais garantidos pela Constituição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução, abrange o credenciamento de pessoa jurídica especializada no fornecimento de urnas e serviços funerários para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso. Os serviços deverão ser realizados mediante a emissão de Ordens de Serviço, com eficiência, agilidade e presteza, de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas no ETP, neste projeto básico e, posteriormente, no contrato a ser celebrado.

O credenciamento de empresas especializadas especializada no fornecimento de urnas e serviços funerários é importante para este caso, pois permite que a Prefeitura Municipal de Capim Grosso tenha acesso a um conjunto de empresas especializadas, ampliando a rede de prestadores do serviço. Além disso, o credenciamento proporciona flexibilidade contratual, adaptando-se às demandas variáveis e permitindo que a Secretaria foque em suas atividades essenciais, otimizando a gestão dos serviços municipais.

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 artigo 79 da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Processo Administrativo em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados no fornecimento de urnas e serviços funerários, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade expressa na planilha com quantidades estimadas.

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.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

4.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços, 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 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

5.1 Serviços funerários específicos consistem nas seguintes atividades, compreendendo:

- Remoção e transporte de corpos, urnas e caixões exclusivamente em carros funerários;
- Fornecimento de urnas mortuárias;
- Ornamento com flores e outros paramentos afins;
- Preparação de urnas mortuárias e preparação de cadáveres ou corpos com ornamentação e instalação mortuária de qualquer espécie;
- Transporte de coroa e flores nos cortejos fúnebres;
- Transporte das urnas;
- Organização de velórios e similar;
- Transportes fúnebres, compreendendo transporte de urnas ou do corpo cadavérico dentro do Município;
- Translado do corpo terrestre: Translado em veículo especial para serviço funerário, retirando o corpo de onde se encontrar, procedendo todo o necessário até o sepultamento;
- Preparação do corpo: Processo de limpeza superficial para o velório, que retira impurezas existentes e melhora a salubridade, realizada através de banho que utilizam produtos desenvolvidos especificamente para essa finalidade. Incluindo desodorização cadavérica, colocação de roupa, véu, assepsia e tamponamento.
- Tanatopraxia: emprego de técnicas que visam à conservação do cadáver, reconstrução de partes do corpo e embelezamento por necromaquiagem.
- O veículo para uso em cortejo, deve possuir compartimento de transporte de urna ou caixão impermeabilizado e isolado da cabine do motorista e passageiro, bem como possuir certificado de vistoria e inspeção veicular em dia, conforme o Código de Trânsito Brasileiro.
- A Estrutura física da proponente vencedora deverá estar adequada ao conforme da Orientação Técnica para o funcionamento de estabelecimentos funerários e congêneres expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

5.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO

- **Urna funerária de 60 a 80 cm:** Confeccionada em madeira de pinus, estilo sextavado envernizada sem visor, com alças duras, acabamento interno com TNT. Paramentações completas conforme credo religioso.
- **Urna funerária de 1 metro:** Confeccionada em madeira de pinus, estilo sextavado envernizada sem visor, com alças duras, acabamento interno com TNT. Paramentações completas conforme credo religioso.
- **Urna funerária de 1,40 metro:** Confeccionada em madeira de pinus, estilo sextavado envernizada sem visor, com alças duras, acabamento interno com TNT. Paramentações completas conforme credo religioso.
- **Urna funerária de 1,90:** Confeccionada em madeira de pinus, estilo sextavado envernizada sem visor, com alças duras, acabamento interno com TNT. Paramentações completas conforme credo religioso.
- **Vestes:** Calça comprida, camisa manga longa e gravata para sexo masculino, vestido de cetim para o sexo feminino adulto e bata de cetim para o sexo masculino e feminino infantil.
- **Coroa de flores:** Confeccionada em cores sortidas, com 1 metro de diâmetro ou menos.

5.3. Os fornecimentos e serviços deste Projeto Básico deverão ser executados de forma parcelada, por demanda, no horário solicitado pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

5.4 O prazo de execução dos fornecimentos e serviços deste Projeto Básico deverão ser executados de forma parcelada, por demanda, no horário serviços será de no máximo de 01 (uma) hora, após o encaminhamento da Ordem de Fornecimento/Serviço contendo o local de entrega e demais informações pertinentes.

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:



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

- a) Registro e regularidade da empresa: é importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário que a empresa esteja em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.
- b) Comprovação de capacidade técnica: a empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para executar o objeto a ser licitado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, entre outros documentos.
- c) Certidões negativas: a empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.
- d) Capacidade financeira: é importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com o serviço das quantidades necessárias, assim que solicitadas.
- e) Responsabilidade ambiental: verificar quais medidas a empresa adota para minimizar o impacto ambiental causado pela execução dos fornecimentos/serviços.
- f) Experiência na execução do fornecimento/serviço: verificar se a empresa tem experiência na execução dos fornecimentos/serviços a serem licitados, e se a qualidade dos fornecimentos/serviços atende às expectativas e necessidades da Contratante;
- g) Preço justo e competitivo: a empresa deve oferecer um preço justo e competitivo com base no mercado e de acordo com o orçamento disponível;
- h) Cumprimento de prazos: verificar se a empresa tem histórico de cumprimento de prazos e entrega dos fornecimentos/serviços.

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
- 7.2. A execução dos fornecimentos/serviços deverá ser de acordo com a demanda;
- 7.3. A Contratada deve assegurar que os fornecimentos/serviços executados atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;
- 7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos/serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;
- 7.5. A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a prefeitura para acompanhar o contrato e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo do contrato;
- 7.6. A Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da secretaria solicitante, contendo o CNPJ, número do contrato e demais informações pertinentes, de acordo com o contrato estabelecido;
- 7.7. A Contratada deverá realizar o fornecimento/serviço dos itens no prazo máximo de 01 (uma) hora, após o encaminhamento da Ordem de Fornecimento/Serviço contendo o local de entrega e demais informações pertinentes;
- 7.8. A Contratada deverá manter o atendimento a contratante 24 horas por dia;
- 7.9. Para a perfeita execução dos fornecimentos/serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário;
- 7.10. A Contratada deverá executar os fornecimentos/serviços no Município de Capim Grosso- BA.
- 7.11. A Contratada deverá possuir escritório no Município de Capim Grosso- BA.

8. DO VALOR ESTIMADO

- 8.1. O valor estimado para atender à demanda é de **R\$ 1.027.850,00 (Um milhão, vinte e sete mil, oitocentos e cinquenta reais)** conforme pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, pelos parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023, como consta na planilha a seguir.

LOTE 01						
LOTE	CÓD CATMAT/ CATSER	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.1	Não localizado	COROA COM FLORES ARTIFICIAIS	UND	500	R\$ 130,00	R\$ 65.000,00
1.2	Não localizado	ORNAMENTAÇÃO COM FLORES NATURAIS	UND	500	R\$ 320,00	R\$ 160.000,00
1.3	Não	SERVIÇOS DE FUNERÁRIA SENDO	UND	200	R\$	R\$ 204.000,00



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

	localizado	ORNAMENTAÇÃO DA URNA, PREPARO DO CORPO (TAMPONAMENTO) MAIS COROA DE FLORES			1.020,00	
1.4	Não localizado	TRANSLADO POR KM RODADO	UND	80.000	R\$ 2,80	R\$ 224.000,00
1.5	Não localizado	URNA FUNERÁRIA SEM VISOR DE 1 M	UND	150	R\$ 290,00	R\$ 43.500,00
1.6	Não localizado	URNA FUNERÁRIA SEM VISOR DE 1.40 M	UND	150	R\$ 350,00	R\$ 52.500,00
1.7	Não localizado	URNA FUNERÁRIA SEM VISOR DE 1.90 M	UND	150	R\$ 980,00	R\$ 147.000,00
1.8	Não localizado	URNA FUNERÁRIA SEM VISOR DE 60 A 80 CM	UND	150	R\$ 389,00	R\$ 58.350,00
1.9	Não localizado	VESTES – (MASCULINO E FEMININO)	UND	200	R\$ 140,00	R\$ 28.000,00
1.10	Não localizado	PREPARO DO CORPO COM TANATOPRAXIA - TÉCNICA E MÉTODO UTILIZADO POR MOLDE A CONSERVAR, EMBALSAMA, HIGIENIZAR, RESTAURAR E CUIDAR DA APARÊNCIA DO CORPO, DE MODO A PREPARÁ-LO PARA O VELÓRIO, FUNERAL OU CERIMÔNIA FÚNEBRE, OBSERVANDO OS DEVIDOS PRECEITOS RELIGIOSOS E LEGAIS.	UND	35	R\$ 1.300,00	R\$ 45.500,00
TOTAL						R\$ 1.027.850,00

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 O Objeto da presente pesquisa de preços consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de urnas e serviços funerários para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Capim Grosso - BA.

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

9.2.1 CONSULTA AO PNCP E 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 Painel de Preços do Sistema de Compras do Governo Federal. Porém, não foi possível encontrar os itens similares aos pretendidos da contratação.

9.2.2 DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Foram realizadas buscas a contratações semelhantes em outros órgãos públicos, porém não foi possível encontrar os itens similares aos pretendidos da contratação.

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

Com a consulta realizada nas mídias especializadas e demais sítios eletrônicos de pesquisas, porém não foi possível encontrar os itens similares aos pretendidos da contratação.

9.2.4 DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

Foram realizadas pesquisas de preço direta com fornecedores locais para compor os valores dos itens, uma vez que não foi possível obter os dados necessários em outros meios de pesquisa.

9.2.5 DOS ANEXOS

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



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão/Unidade:	02.06.02 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade:	8.244.6.2.031 – Gerenciamento das ações do FMAS
Elemento de Despesa:	3.3.90.32.00 – Material de distribuição gratuita; 3.3.90.39.00 – Outros serv terceiros – P. Jurídica
Fonte de Recurso:	150000000 – Recursos não vinculados de impostos.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para o Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ao Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
- i) Executar os fornecimentos/serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico.
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inatendimento não transfere a responsabilidade à Contratante;
- p) Manter preposto nos locais do serviço, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos fornecimentos/serviços;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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 ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos fornecimentos/serviços.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos fornecimentos/serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos fornecimentos/serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os fornecimentos/serviços.
- c) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos fornecimentos/serviços.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto na Lei nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos fornecimentos/serviços prestados por todos os credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos fornecimentos/serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos fornecimentos/serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

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 pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Fundo Municipal De Assistência Social	Ednalva Da Purificação Carneiro	174/2023

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

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

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

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

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

13.13 O gestor do contrato, o Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos, devidamente, nomeado pela Portaria nº 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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

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

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

15. DO PAGAMENTO:

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

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

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

15.1.3 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.

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

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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/serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

15.6 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/serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

15.7 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.

15.8 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:



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

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

- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

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

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

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Fica assegurado ao Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso - BA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

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

18.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

18.4 O edital ficará aberto permanentemente, por 12 (doze) meses, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

18.5 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Contratações da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail licitacg@gmail.com

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

Capim Grosso – Bahia, 06 de fevereiro de 2024.


ROSANA SILVA FERREIRA
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria Nº 008/2021



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Capim Grosso, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de **CRENCIAMENTO Nº 004/2024**.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 004/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 004/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº 004/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Capim Grosso – Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Observação: Em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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 004/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

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

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE **CRENCIAMENTO Nº 004/2024**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 004/2024 –
**CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE URNAS E
SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA.**

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço)



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

CONTRATO Nº XXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2024
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 XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número **XXXXXXXXXX**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **xxxxxxxxxxxxx**, 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 004/2024 da **Secretaria de XXXXXXXX**
- b) Processo Administrativo nº 159/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

2.6 A CONTRATADA e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.7 Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.

2.8 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.

2.9 O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.10 A CONTRATADA deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1 A execução dos fornecimentos/serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;

3.1.2 Os fornecimentos/serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes no Projeto Básico.

3.1.3 Todos os fornecimentos/serviços prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.

3.1.4 Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.

3.1.5 A prestação dos fornecimentos/serviços deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste projeto básico e futuro contrato.

3.1.6 Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta neste Projeto Básico.

3.1.7 Ser pontual na entrega dos fornecimentos/serviços solicitados;

3.1.8 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

3.1.9 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

3.1.10 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos fornecimentos/serviços;

3.1.11 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;

3.1.12 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos fornecimentos/serviços;

3.1.13 Manter atualizada a documentação necessária à execução do fornecimento/serviço;

3.1.14 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

3.1.15 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

3.1.16 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

3.1.17 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

3.1.18 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

3.1.19 Tratar a todos com urbanidade;

3.1.20 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

3.1.21 Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

3.1.22 A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

3.1.23 Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Serviços funerários específicos consistem nas seguintes atividades, compreendendo:

- Remoção e transporte de corpos, urnas e caixões exclusivamente em carros funerários;
- Fornecimento de urnas mortuárias;
- Ornamento com flores e outros paramentos afins;
- Preparação de urnas mortuárias e preparação de cadáveres ou corpos com ornamentação e instalação mortuária de qualquer espécie;
- Transporte de coroa e flores nos cortejos fúnebres;
- Transporte das urnas;
- Organização de velórios e similar;
- Transportes fúnebres, compreendendo transporte de urnas ou do corpo cadavérico dentro do Município;
- Translado do corpo terrestre: Translado em veículo especial para serviço funerário, retirando o corpo de onde se encontrar, procedendo todo o necessário até o sepultamento;
- Preparação do corpo: Processo de limpeza superficial para o velório, que retira impurezas existentes e melhora a salubridade, realizada através de banho que utiliza produtos desenvolvidos especificamente para essa finalidade. Incluindo desodorização cadavérica, colocação de roupa, véu, assepsia e tamponamento.
- Tanatopraxia: emprego de técnicas que visam à conservação do cadáver, reconstrução de partes do corpo e embelezamento por necromaquiagem.
- O veículo para uso em cortejo, deve possuir compartimento de transporte de urna ou caixão impermeabilizado e isolado da cabine do motorista e passageiro, bem como possuir certificado de vistoria e inspeção veicular em dia, conforme o Código de Trânsito Brasileiro.
- A Estrutura física da proponente vencedora deverá estar adequada ao conforme da Orientação Técnica para o funcionamento de estabelecimentos funerários e congêneres expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

3.2.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO

- **Urna funerária de 60 a 80 cm:** Confeccionada em madeira de pinus, estilo sextavado envernizada sem visor, com alças duras, acabamento interno com TNT. Paramentações completas conforme credo religioso.
- **Urna funerária de 1 metro:** Confeccionada em madeira de pinus, estilo sextavado envernizada sem visor, com alças duras, acabamento interno com TNT. Paramentações completas conforme credo religioso.
- **Urna funerária de 1,40 metro:** Confeccionada em madeira de pinus, estilo sextavado envernizada sem visor, com alças duras, acabamento interno com TNT. Paramentações completas conforme credo religioso.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

- **Urna funerária de 1,90:** Confeccionada em madeira de pinus, estilo sextavado envernizada sem visor, com alças duras, acabamento interno com TNT. Paramentações completas conforme credo religioso.
- **Vestes:** Calça comprida, camisa manga longa e gravata para sexo masculino, vestido de cetim para o sexo feminino adulto e bata de cetim para o sexo masculino e feminino infantil.
- **Coroa de flores:** Confeccionada em cores sortidas, com 1 metro de diâmetro ou menos.

3.2.3 Os fornecimentos e serviços deste Projeto Básico deverão ser executados de forma parcelada, por demanda, no horário solicitado pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

3.2.4 O prazo de execução dos fornecimentos e serviços deste Projeto Básico deverão ser executados de forma parcelada, por demanda, no horário serviços será de no máximo de 01 (uma) hora, após o encaminhamento da Ordem de Fornecimento/Serviço contendo o local de entrega e demais informações pertinentes.

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) Registro e regularidade da empresa: é importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário que a empresa esteja em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

b) Comprovação de capacidade técnica: a empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para executar o objeto a ser licitado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, entre outros documentos.

c) Certidões negativas: a empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.

d) Capacidade financeira: é importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com o serviço das quantidades necessárias, assim que solicitadas.

e) Responsabilidade ambiental: verificar quais medidas a empresa adota para minimizar o impacto ambiental causado pela execução dos fornecimentos/serviços.

f) Experiência na execução do fornecimento/serviço: verificar se a empresa tem experiência na execução dos fornecimentos/serviços a serem licitados, e se a qualidade dos fornecimentos/serviços atende às expectativas e necessidades da Contratante;

g) Preço justo e competitivo: a empresa deve oferecer um preço justo e competitivo com base no mercado e de acordo com o orçamento disponível;

h) Cumprimento de prazos: verificar se a empresa tem histórico de cumprimento de prazos e entrega dos fornecimentos/serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

- 4.1.1 Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 4.1.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para o Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- 4.1.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ao Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- 4.1.4 Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- 4.1.5 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;
- 4.1.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 4.1.7 É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço do objeto;
- 4.1.8 Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
- 4.1.9 Executar os fornecimentos/serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- 4.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- 4.1.11 Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico.
- 4.1.12 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;
- 4.1.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.1.14 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 4.1.15 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;
- 4.1.16 Manter preposto nos locais do serviço, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
- 4.1.17 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos fornecimentos/serviços;
- 4.1.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

- 4.1.19 Comunicar ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos fornecimentos/serviços.
- 4.1.20 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.
- 4.1.21 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.
- 4.1.22 Promover a organização técnica e administrativa dos fornecimentos/serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 4.1.23 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos fornecimentos/serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os fornecimentos/serviços.
- c) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos fornecimentos/serviços.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto na Lei nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos fornecimentos/serviços prestados por todos os credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos fornecimentos/serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos fornecimentos/serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

- 6.1.3** Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- 6.1.4** O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- 6.1.5** A empresa deverá observar os parâmetros legais para base de cálculos de retenção e/ou deduções, previstos na IN RFB 2110 de 17 de outubro de 2022, Lei Federal 9.430/1996 e IN RFB 1.234/2012 e alterações, no que couber.
- 6.1.6** Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 6.1.7** Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 6.1.8** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 6.1.9** Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 6.1.10** Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- 6.1.11** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 6.1.12** O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 6.2** Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 6.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 6.4** Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 6.5** A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
- I. Os preços acertados são fixos e 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/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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
Fundo Municipal De Assistência Social	Ednalva Da Purificação Carneiro	174/2023



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

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

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

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

8.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

§ 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.



**ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

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

13.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretária demandante.

13.1.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

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

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

13.2 Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretária demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

ANEXO XI
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024

Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação

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

Capim Grosso - Bahia, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal da empresa)



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

ANEXO XII

DECLARAÇÃO LGPD.

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

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

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

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

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

Local e data

Representante Legal



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

ANEXO XIII
DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação

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

Local e data

Representante Legal



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
CNPJ. 11.514.691/0001-68
AV. LEONICIO FERREIRA SANTOS, Nº 028, CENTRO
Capim Grosso – Bahia

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



CRENCIAMENTO Nº 004/2024

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Credenciamento nº 004/2024

Data/hora do envio: 27/02/2024 15:10:53

Protocolo PNCP: 13230982000150-1-000027/2024

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13230982000150/2024/27>

Número/Ano: 004/2024	Nº do Processo Administrativo: 159/2024	Modalidade: Credenciamento	Modo de Disputa: Não se Aplica
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Edital de Chamamento Público	Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 79, I	
Unidade: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SRP: NÃO		
Data de Abertura do Recebimento das Propostas: 28/02/2024 08:30:00	Data de Encerramento do Recebimento das Propostas: 28/02/2025 12:00:00		
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 1.027.850,00			
Objeto: CRENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA.			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 500,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 130,00	Valor Total: R\$ 65.000,00
Objeto/Descrição: COROA COM FLORES ARTIFICIAIS.			

Lote 2

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 500,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 320,00	Valor Total: R\$ 160.000,00
Objeto/Descrição: ORNAMENTAÇÃO COM FLORES NATURAIS.			

Lote 3

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 200,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 1.020,00	Valor Total: R\$ 204.000,00
Objeto/Descrição: SERVIÇOS DE FUNERÁRI SENDO ORNAMENTAÇÃO DA URNA, PREPARO DO CORPO (TAMPONAMENTO) MAIS COROA DE FLORES.			

Lote 4



Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 80.000,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 2,80	Valor Total: R\$ 224.000,00
Objeto/Descrição: TRANSLADO POR KM RODADO.			

Lote 5

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 150,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 290,00	Valor Total: R\$ 43.500,00
Objeto/Descrição: URNAS FUNERÁRIAS SEM VISOR DE 1 M.			

Lote 6

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 150,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 350,00	Valor Total: R\$ 52.500,00
Objeto/Descrição: URNA FUNERÁRIA SEM VISOR DE 1.40 M			

Lote 7

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 150,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 980,00	Valor Total: R\$ 147.000,00
Objeto/Descrição: URNA FUNERÁRIA SEM VISOR DE 1.90 M			

Lote 8

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 150,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 389,00	Valor Total: R\$ 58.350,00
Objeto/Descrição: URNA FUNERÁRIA SEM VISOR DE 60 A 80 CM.			

Lote 9

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 200,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 140,00	Valor Total: R\$ 28.000,00



Objeto/Descrição:

VESTES - (MASCULINO E FEMININO)

Lote 10

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 35,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 1.300,00	Valor Total: R\$ 45.500,00
Objeto/Descrição: PREPARO DO CORPO COM TANATOPRAXIA - TÉCNICA E MÉTODO UTILIZADO POR MOLDE A CONSERVAR, EMBALSAMA, HIGIENIZAR, RESTAURAR E CUIDAR DA APARÊNCIA DO CORPO, DE MODO A PREPARÁ-LO PARA O VELÓRIO, FUNERAL OU CERIMÔNIA FÚNEBRE, OBSERVANDO OS DEVIDOS PRECEITOS RELIGIOSOS E LEGAIS.			



RESOLUÇÃO CMAS Nº 004/2024



CAPIM GROSSO-BAHIA

RESOLUÇÃO CMAS Nº 004/2024

**EDITAL CMAS
Nº 003/2024**

**DISPÕE SOBRE ENTIDADES HOMOLOGADAS
PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS
REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL DO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL DE CAPIM GROSSO/BA BIÊNIO -
2024/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Conselho Municipal de Assistência Social CMAS de Capim Grosso-BA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 207/2011, bem como a Comissão Eleitoral do Processo de Escolha dos Membros da Sociedade Civil do CMAS conforme atribuições estabelecidas através da Resolução CMAS nº 002/2024,

CONSIDERANDO: a Lei Municipal nº 207/2011, que altera a Lei Municipal nº 179/2019 que trata sobre a criação do Conselho Municipal de Assistência Social de Capim Grosso-BA.

CONSIDERANDO: a Lei 8.742/93 alterada pela Lei 12.435/2011 que dispõe sobre criação da Assistência Social.

CONSIDERANDO: Decreto nº 016, de 14 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre de nomeação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Capim Grosso-BA, biênio 2022-2024.

CONSIDERANDO: o princípio da autotutela administrativa que permite à Administração reapreciar seus atos.

CONSIDERANDO: O vencimento do mandato atual dos membros do CMAS que se encerra em fevereiro de 2024, devendo-se prosseguir com processo de escolha dos membros da sociedade civil em caráter de urgência.

CONSIDERANDO: a Resolução CMAS nº 002/2024, edital nº 001/2024, que dispõe sobre convocação do processo de escolha dos representantes da sociedade civil do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Capim Grosso-BA para o mandato 2024-2026.

CONSIDERANDO: Que a comissão eleitoral, será responsável por todos os trâmites legais do processo de escolha dos representantes da Sociedade Civil do CMDCA, biênio 2024-2026, mesmo após prazo de vencimento da gestão atual.

CONSIDERANDO: a Resolução CMAS nº 003/2022, Edital nº 002/2024, que dispõe sobre as entidades habilitadas para o processo de escolha dos representantes da sociedade civil do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Capim Grosso-BA para o mandato 2024-2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público a HOMOLOGAÇÃO das entidades habilitadas para o Processo de Escolha dos Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Assistência Social do município de Capim Grosso/BA no biênio 2024/2026, nos termos da Resolução CMAS nº



CAPIM GROSSO-BAHIA

002/2022 Edital nº 001/2022.

NOME	CNPJ	SEGMENTO
Associação de Desenvolvimento Social e Cultural do Semiárido - ADSCS	27.571.289/0001-55	Entidade
Associação Comunitária Centro Assistencial da Criança e do Adolescente de Capim Grosso- ACACACG	63.091.284/0001-99	Entidade
Associação dos Pequenos Agricultores da fazenda melancias - APAFM	19.184.201/0001-14	Entidade
Sindicato dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares de Capim Grosso	16.255.952/0001/96	Entidade

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Capim Grosso-BA, 27 de fevereiro de 2024.

COMISSÃO ELEITORAL:

Dois conselheiros não governamentais:

- Mônica Souza Novais
- Romilda Lopes de Souza

Dois conselheiros Governamental:

- Maria Clediane Queiroz de Aquino da Fonseca
- Teone dos Santos Oliveira Coutinho

Secretária Executiva:

- Cristiane Oliveira da Conceição

Vanessa Lopes Mafei

VANESSA LOPES MAFEI

Presidente da Comissão
Capim Grosso/BA