



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

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 025/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 702/023

**SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE
UNIVERSITÁRIOS E VEÍCULOS ADICIONAIS
PARA ATENDER AS DEMANDAS DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A DEMANDA DE
TRANSPORTE DE USUÁRIOS DO SISTEMA
ÚNICO DE SAÚDE-SUS ATENDIDOS PELA
SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE
CAPIM GROSSO-BA**

O **Município de Capim Grosso - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.230.982/0001-50, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato político por meio do Edital de **CREDENCIAMENTO nº 025/2023**, 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 EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), COM E SEM CONDUTOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS E VEÍCULOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A DEMANDA DE TRANSPORTE DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE 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 702/023.

1. OBJETO

1.1. O presente Credenciamento tem por objeto o credenciamento para o **SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS E VEÍCULOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A DEMANDA DE TRANSPORTE DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE 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:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

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

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

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

2.10. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.

2.11. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

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

2.13. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

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 30/10/2023 até às 12:00 horas do dia 14/11/2023**, 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 14/11/2023**.

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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 3.7.** As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
- 3.8.** Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.9.** O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
- 3.10.** Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8, deste edital, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão. No caso de não haver pessoa jurídica interessada para determinado item/profissão, será permitido o credenciamento de uma pessoa jurídica, já credenciada, desde que, não haja conflito de carga horária.
- 3.11.** O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.
- 3.12.** Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
- 3.13.** A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
- 3.14.** Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
- 3.15.** Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.
- 3.16.** O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.** O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.1** **Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.**
- 3.17.2** **Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratados por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.**
- 3.18.** Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
- 3.19.** Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
- 3.20.** A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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:

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

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

5.1.1.3 Documentos dos dirigentes ou Representante legal:

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

5.1.1.4 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.

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

5.1.1.6 Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

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

5.1.1.8 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**.

5.1.1.9 DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme, modelo do ANEXO IV;

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

5.1.1.11 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, conforme, modelo do ANEXO VII;

5.1.1.12 DECLARAÇÃO DE QUE A PESSOA JURÍDICA NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA, conforme, modelo do ANEXO VIII;

5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3 Para comprovação da capacidade técnica e requerimento de credenciamento:

5.3.1. 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:

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

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

5.1.5 DOCUMENTO COMPLEMENTARES

5.1.5.1 O veículo a ser utilizado, deverá estar em bom estado de conservação, obedecer ao ano/modelo máximo exigido, ser compatível com as especificações para cada linha/roteiro, bem como, estar devidamente, licenciado junto ao DETRAN.

5.1.5.2 Os veículos deverão passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.

5.1.5.3 O condutor deverá estar devidamente habilitado junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo.

5.1.5.4 Comprovação de propriedade do veículo, sendo que, em caso de não propriedade, apresentar declaração (com firma reconhecida), de posse e responsabilidade civil sobre o veículo;

5.1.5.5 CRLV em plena validade;

5.1.5.6 Comprovação de inspeção semestral, conforme CTB;

5.1.5.7 Carteira de habilitação do condutor em plena validade e idade superior a 21 anos.

5.1.5.8 Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 11 meses, conforme CTB.

5.1.5.9 Comprovação de vínculo do condutor com a empresa vencedora (no caso de MEI, e, o condutor seja o mesmo MEI licitante, dispensável, esta exigência).

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 quarta e quinta feiras as 14h30mim**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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 estão previstos no edital.

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

- a) O veículo a ser utilizado, deverá estar em bom estado de conservação, obedecer ao ano/modelo máximo exigido, ser compatível com as especificações para cada linha/roteiro, bem como, estar devidamente, licenciado junto ao DETRAN.
- b) Os veículos deverão passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
- c) O condutor deverá estar devidamente habilitado junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo.
- d) Comprovação de propriedade do veículo, sendo que, em caso de não propriedade, apresentar declaração (com firma reconhecida), de posse e responsabilidade civil sobre o veículo;
- e) CRLV em plena validade;
- f) Comprovação de inspeção semestral, conforme CTB;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- g) Carteira de habilitação do condutor em plena validade e idade superior a 21 anos.
- h) Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 11 meses, conforme CTB.
- i) Comprovação de vínculo do condutor com a empresa vencedora (no caso de MEI, e, o condutor seja o mesmo MEI licitante, dispensável, esta exigência).

12 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) O veículo contratado do item 01 da tabela do item 08 deverá se apresentar na **Sede da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso/BA, localizada na Praça 09 de maio, sn – Novo Horizonte – Capim Grosso/BA – CEP: 44695-000**, de segunda a sábado nos horários indicados pela Secretaria de Educação.
- c) O veículo que consta no item 02 na tabela do item 8 deverá se apresentar na **Sede da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso/BA, localizada na Praça 09 de maio, sn – Novo Horizonte – Capim Grosso/BA – CEP: 44695-000**, de segunda a sexta no turno matutino e se apresentar na **Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, localizada na Rua Eldorado - Nova Morada, Bairro Novo Horizonte – Capim Grosso - BA– CEP: 44695-000**. De segunda a sexta no turno vespertino.
- d) O veículo contratado do item 03 da tabela do item 08 deverá se apresentar na **Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, localizada na Rua Eldorado - Nova Morada, Bairro Novo Horizonte – Capim Grosso - BA– CEP: 44695-000**. O carro ficará a disposição da secretaria durante os 7 dias da semana, de acordo com as demandas que forem surgindo.
- e) A manutenção e reparo do veículo, inclusive substituição de pneus, câmaras, peças, balanceamento, alinhamento, etc, será de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- f) No caso de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de um modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos ao veículo locado, por culpa ou não da Secretaria Municipal de Educação e Saúde de Capim Grosso/BA ou de seus prepostos, a Secretaria se limitará a providenciar a devida comunicação para elaboração do BO - Boletim de Ocorrência, quando for o caso. A remoção, despesa com guinchos, franquias de seguro, se for o caso, e outras despesas relativas ao veículo sinistrado serão de **inteira responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA**;
- g) A **EMPRESA CONTRATADA** deverá entregar o veículo em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança para operação/condução, devendo o mesmo estar em fiel obediência a Legislação de Trânsito (Lei nº 9.503/97, de 23.09.97) - Código de Trânsito Brasileiro, podendo a Secretaria Municipal de Educação e de Saúde de Capim Grosso/BA, sempre que julgar necessário e pertinente, exigir a imediata substituição dos veículos caso não esteja nas condições ideais de trafegabilidade;
- h) Em caso de revisão programada, quebra e/ou avaria do veículo, que impossibilite a sua utilização, quando em deslocamento, a empresa deverá providenciar a substituição do veículo de imediato;
- i) O contrato de seguros inerentes ao veículo locado será, exclusivamente, de responsabilidade da **EMPRESA CONTRATADA**, inclusive a franquia;
- j) Na ocasião da entrega do veículo, deverá a **EMPRESA CONTRATADA** apresentar a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, cópia autenticada da respectiva Apólice de Seguro atualizada;
- k) O veículo locado para o transporte dos universitários de Capim Grosso/BA e dos carros adicionais para a secretaria de Educação e para a secretaria de Saúde deverão estar



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

devidamente licenciados, equipados e totalmente regularizados, de forma a atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.

- l) A responsabilidade com as despesas de combustível, serão encargo da **CONTRATANTE**;
- m) A **EMPRESA CONTRATADA** deverá efetuar o reboque do veículo de sua propriedade, quando necessário, com todos os ônus as suas expensas, bem como prestar assistência 24 horas.
- n) A **EMPRESA CONTRATADA** deverá manter central de atendimento visando operacionalização do contrato, informando nome do representante a ser acionado, telefone convencional e fax, bem como celular, e e-mail;
- o) A **EMPRESA CONTRATADA** deverá manter os veículos devidamente licenciados durante o período de duração da prestação dos serviços, apresentando cópia dos documentos necessários para a devida comprovação.
- p) O ano de fabricação/modelo do veículo a ser locado estão condicionados na planilha do Item 8 deste Projeto Básico;
- q) O Veículo deverá ficar à disposição, nos turnos especificados no item 08, durante o período de duração da prestação dos serviços.
- r) A **EMPRESA CONTRATADA** deverá atender a todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes.
- s) 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.
- t) Os condutores deverão estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo, no caso da modalidade de veículo **COM** condutor.

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 à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 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 de prestação de serviço, aceito pela Secretaria Municipal de Educação e de Saúde, 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 serviços;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Saúde, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- x) Toda manutenção dos veículos e suas respectivas despesas serão de responsabilidade da contratada, incluído o condutor;
- y) Cada veículo deverá receber manutenção corretiva ou preventiva regularmente, ficando o contratante isento de quaisquer despesas inerentes aos reparos.
- z) Os condutores deverão estar devidamente habilitados pelo órgão de classe (DETRAN), com categoria compatível com o tipo de veículo;
- aa) A contratada deverá manter os veículos devidamente revisados e com bom aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munidos de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- bb) Manter em cada veículo permanentemente a documentação respectiva, devidamente legalizada, a partir do início da sua contratação.
- cc) Deverá apresentar todas as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- dd) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- ee) A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- ff) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- gg) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- hh) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- ii) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais decorrentes.
- jj) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria de Saúde, além das previstas no Projeto Básico;
- kk) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- ll) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- mm) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- nn) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- oo) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- pp) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- qq) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- rr) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- ss) Manter os veículos sempre limpos e em bom estado de conservação, de modo que possibilite o transporte de forma higiênica e em segurança;

14 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos 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 serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

15 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

15.1 O pagamento será feito mensalmente, conforme relatório de atividades apontadas pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, seguindo os valores descritos conforme a planilha de quantitativos no item 8 deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

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

5.1.5. 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.

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

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

5.1.8. 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;

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

5.1.10. 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.

5.1.11. 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.

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

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

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

5.1.15. 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.

15.2A 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, obras ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

- a) 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

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

15.1 As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria: **CONFORME ITEM 10 DO ANEXO 1 (PROJETO BÁSICO).**

16 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

16.1 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;

16.2 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.

16.3 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.

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

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Ademilton Lima Dos Santos	171/2023
Fundo Municipal de Saúde	Thiago Gomes Dos Santos Filho	173/2023

16.5 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.

16.6 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.

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

16.8 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.

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

16.10 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

16.11 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

16.12 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;

16.13 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.

16.14 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.

16.15 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.

16.16 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.

16.17 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

16.18 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.

16.19 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.

17 DAS SANÇÕES

17.1 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:

17.1.1 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.

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 17.1.3** 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.
- 17.1.4** 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.
- 17.1.5** 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.
- 17.1.6** 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;
- 17.1.7** 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.
- 17.1.8** 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.
- 17.1.9** 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 17.1.10** 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.
- 17.1.11** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 17.1.12** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

18 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1** 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;
- 18.2** A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 18.3** A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 18.4** O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

19 DA RESCISÃO

- 19.1** 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:
- 19.1.1** Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.
- 19.1.2** 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.
- 19.1.3** Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
- 19.1.4** Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.
- 19.1.5** Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.2** 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.

20 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 20.1** 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.
- 20.2** 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.
- 20.3** A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
- 20.4** 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.
- 20.5** 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

20.6 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.

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

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

20.9 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.

20.10 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.

20.11 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.

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

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

20.14 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.

20.15 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.

20.16 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.

20.17 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.

20.18 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;

20.19 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.

20.20 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.

21 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

21.1.1 “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;

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

21.1.3 “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;

21.1.4 “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;

21.1.5 “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.

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

Capim Grosso/Bahia, 27 de outubro de 2023



JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), COM E SEM CONDUTOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS E VEÍCULOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A DEMANDA DE TRANSPORTE DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

1.2. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação, por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO, para a prestação de serviços de locação de veículo, de forma a satisfazer as necessidades da secretaria de Educação e da secretaria de Saúde do município de Capim Grosso-BA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A necessidade de locação de veículos com e sem condutor para o transporte tanto de estudantes universitários, professores oriundos da Fazenda Nova quanto para usuários do SUS (Sistema Único de Saúde) das comunidades rurais do município de Capim Grosso para a sede pode ser justificada com base em diversas razões que impactam positivamente a qualidade de vida e o acesso aos serviços públicos.

2.2 Muitos estudantes universitários da cidade de Capim Grosso enfrentam desafios significativos para acessar o ensino superior devido à distância do município para as instituições de ensino superior localizadas fora do município. A locação de veículos permite que esses estudantes tenham acesso a oportunidades educacionais que, de outra forma, seriam inacessíveis.

2.3 A locação de veículo para transportar professores da Fazenda Nova para as escolas do município promove a equidade na educação, garantindo que os alunos em todas as regiões do município tenham acesso a um corpo docente qualificado.

2.4 Desta mesma maneira o transporte de usuários do SUS das comunidades de Caiçara e Fazenda Nova para a sede do município é essencial para garantir que eles recebam atendimento médico adequado, exames, tratamentos e serviços de saúde de forma oportuna. Isso contribui para a melhoria da saúde da população rural.

2.5 Por diversas vezes, as comunidades rurais enfrentam isolamento social devido à falta de acesso a serviços e oportunidades na sede do município. A locação de veículos para estas comunidades ajuda a reduzir esse isolamento, permitindo que as pessoas tenham acessos a bens e serviços na sede do município.

2.6 A locação de veículos para atender às necessidades de transporte de estudantes e usuários do SUS está alinhada com políticas públicas que visam promover a inclusão social, a igualdade de oportunidades e o acesso universal à educação e aos serviços de saúde.

2.7 Outro ponto importante que justifica a locação de veículos para atender as demandas das secretarias de Saúde e Educação é o de manter a continuidade dos serviços ofertados à comunidade de Caiçara e da Fazenda Nova, bem como aos estudantes universitários do município que estudam na cidade de Jacobina, a locação oferece flexibilidade, permitindo que o município contrate o tipo de veículo necessário para atender à demanda específica.

2.8 Em suma, a locação de veículos para o transporte de estudantes universitários para a cidade de Jacobina, professores e usuários do SUS das comunidades de Caiçara e Fazenda Nova para a sede do município de Capim Grosso é fundamental para promover a igualdade de acesso à educação e aos serviços de saúde, melhorar a qualidade de vida destas comunidades e garantir o cumprimento das políticas públicas de inclusão social e desenvolvimento regional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Por trata-se de um serviço comum, e que, conforme justificativa da Secretaria de Educação e da Secretaria de Saúde e ainda, sendo comprovada a situação da necessidade será realizada através de chamamento público para CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica, preferencialmente, microempreendedor individual (MEI) para



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

a prestação de serviços de locação de veículos de empresa especializada em transporte coletivo para prestação de serviços para universitários de Capim Grosso, professores oriundos da Fazenda Nova e usuários do SUS de Caiçara e Fazenda Nova, visando suprir as demandas de forma a evitar a paralização dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

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

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

4.3. No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços de **LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM E SEM CONDUTOR PARA TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS PARA A CIDADE DE JACOBINA, DE PROFESSORES ORIUNDOS DA FAZENDA NOVA PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E USUÁRIOS DO SUS DAS COMUNIDADES DE CAIÇARA E FAZENDA NOVA PARA A SEDE DO MUNICÍPIO** desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, as quantidades ofertadas.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

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

4.9 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) O veículo contratado do item 01 da tabela do item 08 deverá se apresentar na **Sede da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso/BA, localizada na Praça 09 de maio, sn – Novo Horizonte – Capim Grosso/BA – CEP: 44695-000**, de segunda a sábado nos horários indicados pela Secretaria de Educação.
- c) O veículo que consta no item 02 na tabela do item 8 deverá se apresentar na **Sede da Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso/BA, localizada na Praça 09 de maio, sn – Novo Horizonte – Capim Grosso/BA – CEP: 44695-000**, de segunda a sexta no turno matutino e se apresentar na **Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, localizada na Rua Eldorado - Nova Morada, Bairro Novo Horizonte – Capim Grosso - BA– CEP: 44695-000**. De segunda a sexta no turno vespertino.
- d) O veículo contratado do item 03 da tabela do item 08 deverá se apresentar na **Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, localizada na Rua Eldorado - Nova Morada, Bairro Novo Horizonte – Capim Grosso - BA– CEP: 44695-000**. O carro ficará a disposição da secretaria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

durante os 7 dias da semana, de acordo com as demandas que forem surgindo.

- e) A manutenção e reparo do veículo, inclusive substituição de pneus, câmaras, peças, balanceamento, alinhamento, etc, será de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- f) No caso de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de um modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos ao veículo locado, por culpa ou não da Secretaria Municipal de Educação e Saúde de Capim Grosso/BA ou de seus prepostos, a Secretaria se limitará a providenciar a devida comunicação para elaboração do BO - Boletim de Ocorrência, quando for o caso. A remoção, despesa com guinchos, franquias de seguro, se for o caso, e outras despesas relativas ao veículo sinistrado serão de **inteira responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA**;
- g) A **EMPRESA CONTRATADA** deverá entregar o veículo em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança para operação/condução, devendo o mesmo estar em fiel obediência a Legislação de Trânsito (Lei nº 9.503/97, de 23.09.97) - Código de Trânsito Brasileiro, podendo a Secretaria Municipal de Educação e de Saúde de Capim Grosso/BA, sempre que julgar necessário e pertinente, exigir a imediata substituição dos veículos caso não esteja nas condições ideais de trafegabilidade;
- h) Em caso de revisão programada, quebra e/ou avaria do veículo, que impossibilite a sua utilização, quando em deslocamento, a empresa deverá providenciar a substituição do veículo de imediato;
- i) O contrato de seguros inerentes ao veículo locado será, exclusivamente, de responsabilidade da **EMPRESA CONTRATADA**, inclusive a franquia;
- j) Na ocasião da entrega do veículo, deverá a **EMPRESA CONTRATADA** apresentar a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, cópia autenticada da respectiva Apólice de Seguro atualizada;
- k) O veículo locado para o transporte dos universitários de Capim Grosso/BA e dos carros adicionais para a secretaria de Educação e para a secretaria de Saúde deverão estar devidamente licenciados, equipados e totalmente regularizados, de forma a atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.
- l) A responsabilidade com as despesas de combustível, serão encargo da **CONTRATANTE**;
- m) A **EMPRESA CONTRATADA** deverá efetuar o reboque do veículo de sua propriedade, quando necessário, com todos os ônus as suas expensas, bem como prestar assistência 24 horas.
- n) A **EMPRESA CONTRATADA** deverá manter central de atendimento visando operacionalização do contrato, informando nome do representante a ser acionado, telefone convencional e fax, bem como celular, e e-mail;
- o) A **EMPRESA CONTRATADA** deverá manter os veículos devidamente licenciados durante o período de duração da prestação dos serviços, apresentando cópia dos documentos necessários para a devida comprovação.
- p) O ano de fabricação/modelo do veículo a ser locado estão condicionados na planilha do Item 8 deste Projeto Básico;
- q) O Veículo deverá ficar à disposição, nos turnos especificados no item 08, durante o período de duração da prestação dos serviços.
- r) A **EMPRESA CONTRATADA** deverá atender a todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes.
- s) 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.
- t) Os condutores deverão estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo, no caso da modalidade de veículo **COM** condutor.



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

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. DO VEÍCULO;

Os veículos deverão estarem em bom estado de conservação e atender aos seguintes requisitos:

- a) Exige-se assim, que o veículo destinado ao transporte estejam em condição adequada e segura, conforme a legislação de trânsito, observando-se como parâmetro de antiguidade da frota.
- b) Assento para os ocupantes com cinto de segurança;
- c) Extintor de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;
- d) Kit de socorro (macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
- e) Documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias.

5.2 - O veículo deverá passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.

5.3 - Quaisquer despesas com a recuperação do veículo contratado será da inteira responsabilidade da contratada.

5.4 - A contratada fica na responsabilidade de substituí-lo por outro, em iguais condições do veículo licitado, imediatamente após algum problema mecânico ou outro apresentado pelo veículo, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.

5.5 - O uso do gás de cozinha como combustível no veículo contratado para o transporte sujeitará a suspensão do contrato.

5.6 - Não é permitido o uso de adesivo político-partidário no veículo contratado, devendo, contudo, usar o adesivo da empresa contratada com os símbolos do Município e da Empresa contratada e, nº do telefone de contato da empresa gestora do contrato.

5.7 - O veículo objeto da locação deverá se apresentar pontualmente para o início do transporte, nos horários determinados pela Secretaria solicitante, em cada um dos turnos, quando deverá estar limpos e abastecidos.

5.8 – Seguro contra acidentes;

5.9 - Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incida sobre o contrato de locação de veículos;

5.10 - DO MOTORISTA;

5.11 - O motorista deve ser devidamente habilitado na categoria específica, conforme tipo de veículo.

5.12 - Ser portador de boa conduta e idoneidade moral.

5.13 – O motorista deverá se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis e crachá de identificação.

5.14 - Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

5.15 - Ter idade superior a 21 anos (CTB, Art. 138, I).

5.16 - Os condutores dos veículos não podem ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou serem reincidentes em infrações médias nos últimos 12 meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145). Quando se tratar de transporte escolar

5.17 - Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

5.18 - Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 5.20** - Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.21** - Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.22** - Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 5.23** - Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 5.24** - Tratar a todos com urbanidade;
- 5.25** - Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- 5.26** - Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse projeto básico e no edital.

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

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

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

- a) O veículo a ser utilizado, deverá estar em bom estado de conservação, obedecer ao ano/modelo máximo exigido, ser compatível com as especificações para cada linha/roteiro, bem como, estar devidamente, licenciado junto ao DETRAN.
- b) Os veículos deverão passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
- c) O condutor deverá estar devidamente habilitado junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo.
- d) Comprovação de propriedade do veículo, sendo que, em caso de não propriedade, apresentar declaração (com firma reconhecida), de posse e responsabilidade civil sobre o veículo;
- e) CRLV em plena validade;
- f) Comprovação de inspeção semestral, conforme CTB;
- g) Carteira de habilitação do condutor em plena validade e idade superior a 21 anos.
- h) Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 11 meses, conforme CTB.
- i) Comprovação de vínculo do condutor com a empresa vencedora (no caso de MEI, e, o condutor seja o mesmo MEI licitante, dispensável, esta exigência).

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, de acordo com a vigência do contrato, podendo ser prorrogado mediante exposto na Lei 14.133/2021;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

7.3. Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes neste projeto básico;

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

7.5. A execução dos serviços será diária, nos dias e horários indicados pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Saúde, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATANTE.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor Global estimado para a contratação será de **R\$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais)** conforme, planilha, a seguir:

ITEM	PECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	Q UAN T. DE MESES	LOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Veículo tipo van com capacidade para 16 passageiros, em perfeito estado de conservação, com todos os acessórios mínimos obrigatórios, ar condicionado, seguro total, documentação regular junto ao DETRAN, com franquia livre de quilometragem, realizando prioritariamente o transporte de alunos para as faculdades no município de Jacobina, 06 dias por semana . Para atender as necessidades da Secretaria de Educação (ANO/MODELO 2018/2019 OU SUPERIOR) com combustível por conta da contratante COM CONDUTOR.	M E N S A L	12	R\$ 5.000,0 0	R\$ 60.000,0 0
02	Veículo de passeio 1.8, FLEX , 4 portas, com ar condicionado de fábrica, cambio manual 6 velocidades, direção hidráulica, capacidade para 7 ocupantes, seguro total, documentação regular junto ao DETRAN, com franquia livre de quilometragem para atender as necessidades das Secretarias de Educação no turno matutino e Saúde no turno vespertino (MODELO 2007/2008 OU SUPERIOR) com combustível por conta da contratante SEM CONDUTOR.	M E N S A L	12	R\$ 4.000,0 0	R\$ 48.000,0 0
03	Veículo de passeio , quatro portas, capacidade para 05 ocupantes. Em perfeito estado de conservação, com todos os acessórios mínimos obrigatórios, ar condicionado, seguro total, documentação regular junto ao DETRAN, com franquia livre de quilometragem, realizando prioritariamente o transporte de usuários do SUS da localidade de Caiçara para a sede do município, durante os 7 dias da semana de acordo com a espontaneidade da demanda, (MODELO 2006/2006 OU SUPERIOR) com combustível por conta da contratante COM CONDUTOR.	M E N S A L	12	R\$ 2.500,0 0	R\$ 30.000,0 0
TOTAL					R\$ 138.000, 00

9. PESQUISA DE PREÇOS



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

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

9.1 O Objeto da presente pesquisa de preços consistiu na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), COM E SEM CONDUTOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS E VEÍCULOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A DEMANDA DE TRANSPORTE DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA

9.2 Certifica-se que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme relatório a seguir:

9.2.1 CONSULTA AO PNCP

Prioritariamente, foram realizadas buscas de preços através da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), porém não foi possível encontrar itens similares aos pretendidos na contratação suficientes para levantar os preços referenciais para balizar os valores estimados para a presente contratação devido a sua especificidade.

9.2.2 DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

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

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

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

9.2.4 DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

Foi realizada pesquisa direta com fornecedores, em seu último plano, e através da consulta foi possível levantar os preços referenciais suficientes para balizar os valores estimados para a presente contratação.

9.2.5 DOS ANEXOS

Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha com o mapa comparativo encontram-se em anexos.

Dessa forma, na busca de alternativas para cumprir os parâmetros definidos na IN 65/2021, foram encaminhadas solicitações de cotações de preços para 5 (cinco) fornecedores do ramo, o qual obtivemos propostas de 3 (três) fornecedores.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: Unidade: 02.05.01 FUNDO MUN. DE SAÚDE – FUMSAÚDE

Projeto/Atividade: 10.122.5.2.062 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

10.302.5.2.023 ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PROCEDIMENTO EM MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – P. JURIDICA

Fonte de Recurso: 150001002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE.

16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS – GOVERNO FEDERAL – BLOCO MANUTENÇÃO

Órgão: Unidade: 02.04.01 FME – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 12.361.3.2.014 GERENC. DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS – P. JURIDICA

Fonte de Recurso: 15001001- REC. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO

15500000 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 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 de prestação de serviço, aceito pela Secretaria Municipal de Educação e de Saúde, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste Projeto Básico;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Saúde, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.
- x) Toda manutenção dos veículos e suas respectivas despesas serão de responsabilidade da contratada, incluído o condutor;
- y) Cada veículo deverá receber manutenção corretiva ou preventiva regularmente, ficando o contratante isento de quaisquer despesas inerentes aos reparos.
- z) Os condutores deverão estar devidamente habilitados pelo órgão de classe (DETRAN), com categoria compatível com o tipo de veículo;
- aa) A contratada deverá manter os veículos devidamente revisados e com bom aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munidos de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- bb) Manter em cada veículo permanentemente a documentação respectiva, devidamente legalizada, a partir do início da sua contratação.
- cc) Deverá apresentar todas as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- dd) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- ee) A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todas as certidões fiscais e trabalhistas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- ff) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- gg) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- hh) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- ii) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais decorrentes.
- jj) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria de Saúde, além das previstas no Projeto Básico;
- kk) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- ll) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- mm) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- nn) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- oo) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- pp) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- qq) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- rr) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- ss) Manter os veículos sempre limpos e em bom estado de conservação, de modo que possibilite o transporte de forma higiênica e em segurança;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- l) Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- m) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- n) Pagar a Pessoa Jurídica contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- o) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- p) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 14.133/21.
- q) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- r) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- s) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- t) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- u) Emitir ordem para início dos serviços;
- v) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
- 13.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 13.3** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 13.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato da Secretaria de Educação, o **Sr. Ademilton Lima dos Santos**, devidamente, designado pela Portaria nº **171/2023** ou pelos respectivos substitutos e pelo fiscal do contrato da Secretaria de Saúde o **Sr. Tiago Gomes dos Santos Filho**, devidamente, designado pela Portaria nº **173/2023** ou pelos respectivos substitutos.
- 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 técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 13.8** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 13.9** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 13.10** O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
- 13.11** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 13.12** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 13.13** O gestor do contrato, Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, matrícula nº 7468, devidamente, nomeado pela Portaria nº 170/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 13.14** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 13.15** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 13.16** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 13.17** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
- 13.18** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 13.19** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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:

15.3 O pagamento será feito mensalmente, conforme relatório de atividades apontadas pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA, seguindo os valores descritos conforme a planilha de quantitativos no item 8 deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

5.1.20. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.30. 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.

15.2 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO

- V. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
- VI. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- VII. 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.
- VIII. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, obras ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- a) 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.
- b) 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.
- c) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

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

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

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

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1** Fica assegurado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.
- 18.2** Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.
- 18.3** A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.
- 18.4** O edital ficará aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.
- 18.5** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanentes de Contratações da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail licitacg@gmail.com
- 18.6** Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BAHIA.

Capim Grosso – Bahia, 06 de outubro de 2023

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário de Administração Geral
Responsável pela elaboração do Projeto Básico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que na Instituição _____, 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 **CREDENCIAMENTO Nº 025/2023**.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.



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

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP,), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 025/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), COM E SEM CONDUTOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS E VEÍCULOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A DEMANDA DE TRANSPORTE DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 025/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), COM E SEM CONDUTOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS E VEÍCULOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A DEMANDA DE TRANSPORTE DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.



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

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº 025/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), COM E SEM CONDUTOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS E VEÍCULOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A DEMANDA DE TRANSPORTE DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Capim Grosso – Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Observação: Em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO Nº **025/2023**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), COM E SEM CONDUTOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS E VEÍCULOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A DEMANDA DE TRANSPORTE DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

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

Nome:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:



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

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE **CREDENCIAMENTO Nº 025/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 025/2023 – CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PREFERENCIALMENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), COM E SEM CONDUTOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS E VEÍCULOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A DEMANDA DE TRANSPORTE DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE–SUS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA.

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço)



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

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

CONTRATO Nº XXX/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 702/023
INEXIGIBILIDADE XXX/2023

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 XXXXXXXX, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **xxxxxxxxxxxxxx**, 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 025/2023 da **Secretaria de XXXXXXXX**
- b) Processo Administrativo nº 702/023

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto o **SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS E VEÍCULOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A DEMANDA DE TRANSPORTE DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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 dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 3.2 Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes no ETP.
- 3.3 Todos os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- 3.4 Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- 3.5 A prestação dos serviços deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste projeto básico e futuro contrato.
- 3.6 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.
- 3.7 Ser pontual na entrega dos serviços solicitados;
- 3.8 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 3.9 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 3.10 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 3.11 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- 3.12 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços;
- 3.13 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- 3.14 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 3.15 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 3.16 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 3.17 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;
- 3.18 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 3.19 Tratar a todos com urbanidade;
- 3.20 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- 3.21 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.
- 3.22 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.
- 3.23 Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

4. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 DO VEÍCULO;

Os veículos deverão estarem em bom estado de conservação e atender aos seguintes requisitos:

- a) Exige-se assim, que o veículo destinado ao transporte estejam em condição adequada e segura, conforme a legislação de trânsito, observando-se como parâmetro de antiguidade da frota.
- b) Assento para os ocupantes com cinto de segurança;
- c) Extintor de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;
- d) Kit de socorro (macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
- e) Documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias.

4.2- O veículo deverá passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.

4.3 - Quaisquer despesas com a recuperação do veículo contratado será da inteira responsabilidade da contratada.

4.4 - A contratada fica na responsabilidade de substituí-lo por outro, em iguais condições do veículo licitado, imediatamente após algum problema mecânico ou outro apresentado pelo veículo, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.

4.5 - O uso do gás de cozinha como combustível no veículo contratado para o transporte sujeitará a suspensão do contrato.

4.6 - Não é permitido o uso de adesivo político-partidário no veículo contratado, devendo, contudo, usar o adesivo da empresa contratada com os símbolos do Município e da Empresa contratada e, nº do telefone de contato da empresa gestora do contrato.

4.7 - O veículo objeto da locação deverá se apresentar pontualmente para o início do transporte, nos horários determinados pela Secretaria solicitante, em cada um dos turnos, quando deverá estar limpos e abastecidos.

4.8 – Seguro contra acidentes;

4.9 - Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incida sobre o contrato de locação de veículos;

4.10 - DO MOTORISTA;

4.11 - O motorista deve ser devidamente habilitado na categoria específica, conforme tipo de veículo.

4.12 - Ser portador de boa conduta e idoneidade moral.

4.13 – O motorista deverá se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

crachá de identificação.

- 4.14 - Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.
- 4.15 - Ter idade superior a 21 anos (CTB, Art. 138, I).
- 4.16 - Os condutores dos veículos não podem ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou serem reincidentes em infrações médias nos últimos 12 meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145). Quando se tratar de transporte escolar
- 4.17 - Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 4.18 - Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- 4.19 - Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 4.20 - Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.21 - Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 4.22 - 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;
- 4.23 - Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 4.24 - Tratar a todos com urbanidade;
- 4.25 - Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- 4.26 - 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse projeto básico e no edital.

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

5.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador serão previstos no edital.

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

- a) O veículo a ser utilizado, deverá estar em bom estado de conservação, obedecer ao ano/modelo máximo exigido, ser compatível com as especificações para cada linha/roteiro, bem como, estar devidamente, licenciado junto ao DETRAN.
- b) Os veículos deverão passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- c) O condutor deverá estar devidamente habilitado junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo.
- d) Comprovação de propriedade do veículo, sendo que, em caso de não propriedade, apresentar declaração (com firma reconhecida), de posse e responsabilidade civil sobre o veículo;
- e) CRLV em plena validade;
- f) Comprovação de inspeção semestral, conforme CTB;
- g) Carteira de habilitação do condutor em plena validade e idade superior a 21 anos.
- h) Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 11 meses, conforme CTB.
- i) Comprovação de vínculo do condutor com a empresa vencedora (no caso de MEI, e, o condutor seja o mesmo MEI licitante, dispensável, esta exigência).

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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 de prestação de serviço, aceito pela Secretaria Municipal de Educação e de Saúde, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste Projeto Básico;
- q)** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s)** Comunicar a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Saúde, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- t)** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- u)** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- v)** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- w)** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.
- x)** Toda manutenção dos veículos e suas respectivas despesas serão de responsabilidade da contratada, incluído o condutor;
- y)** Cada veículo deverá receber manutenção corretiva ou preventiva regularmente, ficando o contratante isento de quaisquer despesas inerentes aos reparos.
- z)** Os condutores deverão estar devidamente habilitados pelo órgão de classe (DETRAN), com categoria compatível com o tipo de veículo;
- aa)** A contratada deverá manter os veículos devidamente revisados e com bom aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munidos de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- bb)** Manter em cada veículo permanentemente a documentação respectiva, devidamente legalizada, a partir do início da sua contratação.
- cc)** Deverá apresentar todas as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- dd)** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- ee)** A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- ff)** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- gg)** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- hh)** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- ii)** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais decorrentes.
- jj)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria de Saúde, além das previstas no Projeto Básico;
- kk)** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- ll)** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- mm)** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- nn)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- oo)** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- pp)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- qq)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- rr) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- ss) Manter os veículos sempre limpos e em bom estado de conservação, de modo que possibilite o transporte de forma higiênica e em segurança;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos 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 serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

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

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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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 pelo fiscal do contrato, o Sr. **xxxxxxxxxx**, devidamente, designado pela Portaria nº **xxxxxxxx/2023** ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

8.11 O fiscal 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.

8.12 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;

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 ultrapassarem a sua competência.

8.16 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.

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 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.

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

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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

13.1.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____



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

ANEXO XI
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 025/2023

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 2023.

(assinatura do representante legal da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000

Nova Morada – Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

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