



SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ

Autarquia Municipal – Prefeitura do Município de Santo André

Departamento de Compras e Licitações

Rua João Belletato, nº 111 – Vila Bastos- Santo André/SP

Telefone: 4433-3544

E-mail: compras@sfmsa.sp.gov.br

1 / 33

EDITAL DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE LICITAÇÃO

O Serviço Funerário do Município de Santo André (SFMSA) torna público aos interessados que, por autorização de seu Diretor Superintendente, acha-se aberta nesta Autarquia Municipal criada através da Lei Municipal nº 1.800 de 28/03/1962 e regulamentada pela Lei Municipal nº 3.394 de 04/03/1970, aplicando-se, as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º/03/2021 e subsidiariamente a Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, e na forma da Lei Municipal nº 9487/2013 de 06/09/2013 e Decreto Municipal nº 18.243 de 23/02/2024, por intermédio da sua Comissão de Contratação, devidamente constituída através da Portaria nº 050/2024, por meio deste Edital de CREDENCIAMENTO, em conformidade com art. 79, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que realizará procedimento auxiliar de licitação, cujo objeto é o **Credenciamento de empresas e/ou Operadoras de Cartão de Crédito, que forneçam mecanismos e ferramentas de solução para pagamento de serviços e taxas por meio de cartão de débito e/ou crédito na modalidade à vista ou parcelado**, conforme solicitação do **Departamento Financeiro do SFMSA**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Termo de Referência, bem como, na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 14.133/2021, e demais normas pertinentes.

Data de início e fim do Credenciamento: 23/10/2024 a 31/10/2025

Horários: das 08h00 do dia 23/10/2024 até o dia 31/10/2025 às 17h

Link de Acesso: www.gov.br/compras

Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

Margem de Preferência Local/Regional: Não

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A contratação almejada não terá um valor estimado, visto que os custos relacionados à implantação é ZERO, não haverá nenhum ônus para a Administração Pública. Os custos incidentes sobre o pagamento por meio do cartão de débito/crédito serão arcados pelo usuário que optar em utilizar esse serviço que será disponibilizado pelas empresas credenciadas.

Márcio Castrizana Gabriel
Agente de Contratação do SFMSA



SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ

Autarquia Municipal – Prefeitura do Município de Santo André

Departamento de Compras e Licitações

Rua João Belletato, nº 111 – Vila Bastos- Santo André/SP

Telefone: 4433-3544

E-mail: compras@sfmsa.sp.gov.br

2 / 33

SUMÁRIO

- 1 Fundamento Legal
- 2 Objeto
- 3 Condições de Participação
- 4 Disposições Preliminares
- 5 Credenciamento e Habilitação na Plataforma
- 6 Preenchimento da Proposta
- 7 Abertura da Sessão, Classificação Inicial das Propostas e Formulação de Lances
- 8 Fase de Julgamento
- 9 Fase de Habilitação
- 10 Benefício de ME e EPP
- 11 Fase Recursal
- 12 Encerramento da Licitação, Adjudicação e Homologação
- 13 Condições Contratuais
- 14 Do Reajuste
- 15 Adequação Orçamentária
- 16 Do Prazo para Execução dos Serviços e Condições
- 17 Do Pagamento
- 18 Das Sanções e Penalidades
- 19 Da Gestão e Fiscalização
- 20 Da Impugnação
- 21 Dos Padrões Éticos
- 22 Das Disposições Finais
- 23 Dos Anexos

ANEXO I – Requerimento de Credenciamento;

ANEXO II -- Requerimento de Descredenciamento;

ANEXO III – Modelo de Recibo

ANEXO IV – Minuta De Contrato

ANEXO V – Modelo De Termo De Inexistência De Fato Impeditivo

ANEXO VI – Modelo De Declaração De Cumprimento Dos Requisitos

ANEXO VII – Modelo De Declaração Referente Ao Inciso Xxxiii Do Art. 7º Da Constituição Federal

ANEXO VIII - Modelo De Declaração Que Não Possui Servidor Público Municipal No Quadro Societário Da Empresa

ANEXO IX - Modelo De Declaração De Responsável Para Assinatura Da Ata/ Contrato, Ou Pelo Recebimento Da Autorização De Fornecimento

ANEXO X – Termo De Referencia



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0113/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2024

1. DO FUNDAMENTO:

1.1. O Presente credenciamento resulta em processo de Inexigibilidade de Licitação embasado nos termos do Inciso XLIII do Artigo 6 e Art. 79 da Lei n. 14.133/2021, segundo as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto desta licitação é o **Credenciamento de empresas e/ou Operadoras de Cartão de Crédito, que forneçam mecanismos e ferramentas de solução para pagamento de serviços e taxas por meio de cartão de débito e/ou crédito na modalidade à vista ou parcelado**, conforme solicitação do **Departamento Financeiro do SFMSA**, segundo especificação constante neste Edital.

2.1.2. As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no termo de referência anexo a este edital.

2.1.3. Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

2.2. Os interessados deverão requerer o credenciamento na forma do item 3 deste edital.

3. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. O edital e seus anexos estarão disponíveis para download nos sítios: www.gov.br/compras e <https://www.santoandre.sp.gov.br/siscompras/edital.aspx> ou no Depto. de Compras e Licitações do SFMSA, localizado na Rua João Belletato, nº 111 – Vila Bastos - Santo André - SP, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00 às 16h00, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos.

3.2. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail <compras@sfmsa.sp.gov.br> ou por intermédio do telefone: (11) 4433-3546 – Setor de Compras e Licitação do SFMSA.

3.3. Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providencias ou ainda manejar pedido de impugnação a este Edital de credenciamento, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, devendo a Administração julgar e responder à impugnação ou ao pedido de esclarecimentos em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último útil anterior à data de abertura do certame. (art. 164)

3.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: compras@sfmsa.sp.gov.br ou por petição dirigida ou protocolizada no endereço Rua João Belletato, nº 111 – Vila Bastos - Santo André - SP, junto ao Setor de Compras e Licitação, horário de 08h as 16h, devidamente endereçada à Comissão de Contratação.

3.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Contratação serão entranhados nos autos do Processo Licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, bem como disponível em <https://www.santoandre.sp.gov.br/siscompras/edital.aspx>.



4. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados pelo e-mail [<compras@sfmsa.sp.gov.br>](mailto:compras@sfmsa.sp.gov.br) sendo que, **o interessado deve destacar e identificar no assunto os dados do respectivo processo/credenciamento**, ou pela forma presencial, através do protocolo do envelope contendo a documentação e a proposta, quando for o caso, nos termos exigidos no presente Edital deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações do SFMSA, localizada na Rua João Belletato, nº 111 – Vila Bastos - Santo André - SP.

4.2. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo I, datado e assinado pelo representante legal; e

II – Documentos necessários à habilitação previstos no item 7.

4.3. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

4.4. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

4.5. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los no Serviço Funerário do Município de Santo André deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 7 deste edital, os seguintes:

I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

4.6. Os documentos para o credenciamento serão protocolizados pela Comissão de Contratação na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

5. DO PRAZO E LOCAL DO CADASTRAMENTO

5.1. O credenciamento terá início a partir do dia **23/10/2024 das 08h00 até o dia 31/10/2025 às 17h**, no Setor de Compras e Licitações do SFMSA, no endereço acima indicado, observado o horário de atendimento externo.

5.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo entre as datas e horários estipulados no item 5.1, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

5.3. A abertura dos envelopes, análise e julgamento para o credenciamento dos interessados serão realizadas pela Comissão de Contratação, na sala do setor de licitações.

5.4. Após o transcurso do julgamento, a Comissão emitirá Ata final classificatória por ordem de protocolo com data e hora de inscrição.

5.5. O julgamento final classificatório será anunciado através da Imprensa Oficial e divulgado no site municipal no endereço: <https://www.santoandre.sp.gov.br/siscompras/edital.aspx> e fixado em quadro de aviso do Serviço Funerário do Município de Santo André **até o 5º (quinto) dia útil da inscrição.**



5.6. Este Edital está disponível gratuitamente no site: www.gov.br/compras e <https://www.santoandre.sp.gov.br/siscompras/edital.aspx>, podendo também ser encaminhado via e-mail, conforme solicitação através do e-mail: compras@sfmsa.sp.gov.br.

6. DA JUSTIFICATIVA E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. A presente contratação se justifica para viabilizar a implantação do pagamento de serviços e taxas por intermédio de cartão de débito e/ou crédito por meio **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas habilitadas no âmbito do Serviço Funerário do Município de Santo André, disponibilizando aos munícipes alternativas para quitar seus débitos à vista ou em parcelas mensais, com imediata regularização da sua situação junto ao Serviço Funerário do Município de Santo André, sem nenhum custo para a Administração.

Opta-se por essa modalidade de contratação, visto a garantia da igualdade de condições entre todos os interessados ademais nesta situação. O objetivo é credenciar empresas que possam intermediar o pagamento das taxas e serviços cobrados, uma vez que essa forma de pagamento é extremamente conveniente e eficaz. Caberá ao usuário/munícipe escolher dentre o leque de credenciadas, aquela que prestará os serviços em tela.

A solicitação decorre da necessidade de fornecer mais alternativas para o munícipe poder contratar os serviços prestados pela Autarquia Municipal por meio da plataforma das credenciadas. Com as ferramentas disponibilizadas, será possível aumentar a arrecadação e diminuir de forma eficaz a inadimplência, facilitando o pagamento de todas as taxas e custos na contratação dos serviços prestados. Visa destacar que a implantação acarretará na redução em 100% da taxa de desistência de parcelamentos, visto que o munícipe ao utilizar o cartão de crédito, especialmente no parcelamento de contratações que sejam efetuadas, é ZERO o risco da inadimplência do parcelamento.

O Credenciamento permitirá ao Depto. Financeiro receber imediatamente o valor dos tributos por meio do cartão de crédito em 24 ou 48 horas. Em obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal n.º 101/2000, a implantação das soluções tecnológicas e o serviço executado com o auxílio dessas, não implicará nenhum custo para a Administração Pública.

6.2. Poderão se credenciar Pessoas Jurídicas que cumprirem os requisitos do Edital.

6.3. Será organizada lista dos credenciados, que ficará disponível no site da Prefeitura Municipal de Santo André, o que servirá como critério para atendimento das demandas.

6.4. Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente credenciamento implicará na submissão às normas vigentes.

6.5. O presente credenciamento não gera vínculo empregatício e não reserva direito a benefício, tais como, 13º salário e adicional de férias.

6.6. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais, anteriores, contemporâneas ou posteriores ao credenciamento cabem exclusivamente ao credenciado.

6.7. A protocolização dos documentos para o presente credenciamento implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como no compromisso de observar regulamentos administrativos e normas gerais e especiais aplicáveis à espécie.



6.8. Não poderão participar do credenciamento os interessados:

- I – Impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
- II – Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o Serviço Funerário do Município de Santo André, nos termos do art. 161, da Lei n. 14.133/2021;
- V – Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
- VI – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- VII– Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- VIII – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- IX – Entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste órgão licitante;
- X – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- XI – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- XII– Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;
- XIII – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e
- XIV – Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I- Empresário:** requerimento de registro de empresário em vigor e última alteração, se houver devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma do Código Civil;
- II- Sociedades limitadas e empresários de responsabilidade limitada – EIRELI:** ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma do Código Civil;



III- Sociedades simples: comprovação da inscrição do ato constitutivo da sociedade no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, por meio de Certidão de Personalidade Jurídica, na forma do Código Civil;

IV- Sociedades anônimas: ato constitutivo em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, na forma do Código Civil e da Lei n. 6.404/1976; ou

V- Cooperativas: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764/1971.

7.1.1 Na apresentação do requerimento, estatuto, contrato social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, o ramo de atividade, que deverá ser compatível com o objeto do credenciamento.

7.1.2 Caso o ato constitutivo possua alterações, o endereço analisado será aquele que constar da última alteração.

7.1. DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

II- Prova de inscrição, no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível aos fins pretendidos para o credenciamento;

III- Certidões de regularidade de débitos para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (relativa a tributos federais e dívida ativa da União);

IV- Certidão de regularidade junto Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

V- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

VI- Declaração de que não é cônjuge, ou não possui sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento desta municipalidade, podendo utilizar o modelo anexo a este edital;

VII- Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

7.2. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA:

I- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

II- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I- Declaração de que disporá de instalações, aparelhamento (incluindo hardwares e softwares) e pessoal técnico, adequados e disponíveis, para o cumprimento do objeto;

II- Comprovação de ser entidade com representação junto a integrantes do Sistema Brasileiro de Pagamentos (SBP) e em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil (BACEN);

III- Comprovação, através de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa executa ou executou serviços objeto deste instrumento legal;



SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ

8 / 33

Autarquia Municipal – Prefeitura do Município de Santo André

Departamento de Compras e Licitações

Rua João Belletato, nº 111 – Vila Bastos- Santo André/SP

Telefone: 4433-3544

E-mail: compras@sfmsa.sp.gov.br

IV- Certidão Negativa de Exercício de Administração de Instituição em Liquidação Extrajudicial emitida pelo Banco Central do Brasil, forte no art. 1º, inc. I, alínea 'i', da Lei Complementar 64/1990;

VI- Certidão para atividades supervisionadas emitida pela Banco Central do Brasil;

7.5. A apresentação de toda a documentação acima é requisito obrigatório para a habilitação do interessado no credenciamento.

7.6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.6.1 – Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato “PDF”, em arquivo com tamanho máximo de 10MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos, além da possibilidade de apresentar arquivo físico, através do protocolo de envelope de habilitação, que deverá conter em sua parte frontal a seguinte informação:

ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO

SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2024

PROCESSO ____/2024

INEXIGIBILIDADE Nº ____/2024

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CPF/CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

7.6.2 – Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

7.6.3 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

7.6.4 – Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos legislação pertinente; e

7.6.5 – Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

7.7. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

7.7.1 – Como condição ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;



III - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

V - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

7.8. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

7.9. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação decidirá pela não obtenção do credenciamento.

8. ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

8.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser enviada à Comissão de Contratação pelo e-mail [<compras@sfmsa.sp.gov.br>](mailto:compras@sfmsa.sp.gov.br), que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

8.2. A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais na Comissão de Contratação sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

8.3. Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pela Comissão de Contratação.

8.4. A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

9. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

9.1. Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão de Contratação, a qual competirá:

a) receber e proceder à conferência de toda a documentação necessária ao credenciamento;

b) examinar os documentos apresentados, em confronto com as exigências deste Edital, podendo suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos; e

b.1 - Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão de Contratação diligenciará à interessada para que, em 3 (três) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

c) lavrar ata circunstanciada, com gravação do áudio e vídeo, com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento;

d) analisar recursos porventura interpostos pelas interessadas e rever sua decisão ou, caso não o faça, fazê-lo subir devidamente informado à Autoridade competente.

9.2. Serão credenciados os interessados que tenham preenchido os requisitos exigidos neste Edital, tendo apresentado, de forma regular, a documentação determinada neste instrumento.

9.2.1. A Comissão, após análise da documentação dos interessados e verificados suas regularidades, fará a ata do julgamento final classificatório, a mesma será anunciada através da Imprensa Oficial e divulgada no site municipal no endereço: <https://www.santoandre.sp.gov.br/siscompras/edital.aspx> até o 5º (quinto) dia útil da inscrição.



10. HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

10.1. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Contratação.

10.2. A Autoridade Superior procederá a homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da Comissão de Contratação.

10.3. Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Oficial do Município de Santo André e Site Municipal.

10.4. A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo V, devendo o interessado no credenciamento comparecer no prazo de 5 dias corridos contados da data da convocação, ao Setor de Licitações, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

11.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da contratada, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão interessado verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.3. A execução dos serviços deverá ter início em até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

12. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O SFMSA não pagará ao credenciado nenhum valor pela prestação dos serviços, por se tratar de contratação sem ônus para o órgão credenciador.

12.2. A CREDENCIADA receberá a título de pagamento pelos serviços prestados, somente valores recebidos dos munícipes, referente a taxas e juros mensais aplicados pela operação dos cartões de crédito no ato de efetivação da transação, não gerando ônus nem cobranças aos cofres desta Autarquia Municipal.

13. DA CONDIÇÃO E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratada deverá disponibilizar as Maquininhas de cartão juntamente com os instrumentos adequados para a instalação dos equipamentos que deverão ser entregues na Sede do Serviço Funerário do Município de Santo André e serão manuseados apenas pelos servidores indicados, e exclusivamente no atendimento aos munícipes/usuários.

13.2. Havendo mais de um profissional habilitado/credenciado a seleção será procedida a critério de terceiros, dado que, o SFMSA disponibilizará aos usuários/munícipes a relação de empresas e/ou operadoras de cartão de crédito credenciadas para atendimento do interesse público, cabendo aos usuários/munícipes escolher, dentre as credenciadas, aquela com quem pretende efetuar a transação.



14. DO PRAZO

14.1. O presente credenciamento terá vigência de 2 (dois) anos, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

14.2. Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, poderá ser republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

14.3. A documentação será analisada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, quando autorizado pela autoridade competente.

14.4. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

14.5. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.6. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não tenha pendências. Deverá comunicar (por escrito) à CONTRATANTE respeitando a prazo de antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14.7. A resposta ao pedido de Descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis

15. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REPACTUAÇÃO:

15.1. A contratação almejada não terá um valor estimado, visto que os custos relacionados à implantação é ZERO, não haverá nenhum ônus para a Administração Pública. Motivo pelo qual não haverá atualização de valores.

15.2. Os custos incidentes sobre o pagamento por meio do cartão de débito/crédito serão arcados pelo usuário que optar em utilizar esse serviço que será disponibilizado pelas empresas credenciadas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

16.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação pertinentes;

16.2. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente, a terceiros, ou ao SFMSA, durante a execução dos serviços objeto constantes neste edital;

16.3. Assegurar as partes igualdade de tratamento;

16.4. Comunicar ao Credenciante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços;

16.5. Cumprir fielmente todas as disposições e prazos estabelecidos no Edital e não se ausentar injustificadamente antes do término;

16.6. Reportar ao Credenciante, por escrito, qualquer erro, problema ou quando verificar anormalidades ou iminência de fatos que possa prejudicar a execução dos serviços solicitados;

16.7. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;



- 16.8.** Não atuar em causa em que tenha algum motivo de suspeição;
- 16.9.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Credenciante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- 16.10.** Manter durante o período do Credenciamento as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;
- 16.11.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciante, cujas reclamações se obrigam a atender;
- 16.12.** Tratar com urbanidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre boa qualidade na prestação dos serviços;
- 16.13.** Observar o cumprimento das normas previstas na Lei de regulamentação da profissão e no Código de Ética Profissional;
- 16.14.** Acatar as determinações do responsável quanto ao trabalho a ser desenvolvido e manter comunicação efetiva com o mesmo;
- 16.15.** Não subcontratar, terceirizar ou transferir a prestação dos serviços objeto deste Credenciamento;
- 16.16.** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços credenciados;
- 16.17.** Fornecer ao contratante os equipamentos adequados ao cumprimento do objeto, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica e prestar os esclarecimentos necessários para o seu correto funcionamento. As bobinas térmicas para aplicação no POS deverão ser repostas mensalmente, impreterivelmente, até o dia 10 de cada mês. Estipula-se a quantia de reposição de 1 (uma) caixa com 10 (dez) unidades, todavia, a quantia poderá ser alterada visto a necessidade do Setor.
- 16.18.** Disponibilizar as possibilidades de parcelamento, bem como os valores a serem quitados, considerando que o valor da transação será o valor acrescido das taxas para o portador do cartão;
- 16.19.** Disponibilizar um Chat on-line para dirimir quaisquer dúvidas;
- 16.20.** Disponibilizar relatórios e extratos eletrônicos;
- 16.21.** Fazer o repasse integral e à vista dos valores arrecadados por meio de cartão de crédito em até dois dias contar da data em que o banco emissor do cartão/bandeira autorizar a realização da transação;
- 16.22.** Encaminhar relatório diário das informações sobre as operações realizadas, bem como acompanhamento on-line se necessário;
- 16.23.** Notificar, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes do contrato.
- 16.24.** Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.
- 16.25.** A Credenciada deverá indicar um preposto para tratar de todos os assuntos e dirimir dúvidas pertinentes ao objeto do contrato.
- 16.26.** Comunicar a Autarquia Municipal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em caso de interesse de encerramento das atividades/descredenciamento. Não há critério elencado para proceder com o descredenciamento, desde que a comunicação seja realizada no prazo estipulado.
- 16.27.** Proceder a troca/manutenção do POS (Point of Sale) em até 48 (quarenta e oito) horas corridas contadas a partir da Solicitação do Fiscal do Contrato.



16.28. A credenciada declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste contrato. Em consequência a credenciada se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

16.29. A credenciada assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição, por eventuais danos causados a terceiros ou ao SFMSA no cumprimento do contrato.

16.30. Caso a credenciada não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos munícipes e/ou devedores, no prazo estabelecido, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO SFMSA

17.1. Habilitar o interessado apto ao credenciamento.

17.2. Acompanhar e orientar os profissionais credenciados quanto ao fluxo dos serviços.

17.3. Realizar controle e avaliação dos serviços prestados pelos credenciados, periodicamente.

17.4. Rejeitar qualquer serviço que tenha sido executado fora das especificações do presente edital.

17.5. Notificar os profissionais credenciados para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do serviço.

17.6. Informar ao prestador de serviços qualquer alteração no atendimento com no mínimo um dia de antecedência.

17.7. Disponibilizar os instrumentos adequados para a instalação dos equipamentos que deverão ser manuseados apenas pelos servidores indicados, e exclusivamente nos setores de atendimento do SFMSA.

17.8. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

17.9. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

17.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do contrato, que venham a ser solicitados pelo contratado;

17.11. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

17.12. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

17.13. Comunicar a CREDENCIADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em caso de interesse de encerramento das atividades/descredenciamento. Não há critério elencado para proceder com o descredenciamento, desde que a comunicação seja realizada no prazo estipulado.



18. DO DESCREDENCIAMENTO

18.1. O presente credenciamento tem caráter precário, sendo que, a qualquer momento, o CREDENCIADO ou CREDECIANTE podem solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

18.2. O Credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

18.3. O Credenciante pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se:

- a) O Credenciado não atender por duas vezes o controle de qualidade;
- b) O Credenciado se recusar por 2 vezes, a receber a entregar os equipamentos de forma injustificada;

18.4. O não cumprimento das disposições mencionadas neste edital poderá acarretar o descredenciamento do credenciado, garantindo o contraditório e ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

18.5. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação por escrito dos fatos apurados.

18.6. Uma vez iniciado o procedimento de descredenciamento pelo município, a execução do serviço do mesmo será suspensa, ainda que esteja em andamento o processo de descredenciamento, inclusive na fase de apresentação de contraditório.

18.7. A resposta ao pedido de Descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

19. DO RECURSO E DA RATIFICAÇÃO

19.1. O candidato cujo requerimento de credenciamento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19.2. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente motivado, à autoridade competente que proferirá sua decisão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.3. O recurso poderá ser encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: compras@sfmsa.sp.gov.br ou entregue no Setor de Compras e Licitação do SFMSA.

19.4. Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

19.5. Compete à autoridade competente Autorizar e Homologar o Credenciamento.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Não se faz necessária a previsão de dotação orçamentária, porquanto o credenciamento é celebrado a título gratuito, não implicando compromissos, tampouco obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, sem direito a indenizações e reembolsos.

21. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

21.1. 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 Santo André e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

21.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:



21.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

21.5. Na aplicação das sanções serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública, conforme previsto na lei 14133/2021.

21.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, 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 credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento 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;

21.7. 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.

21.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante o Município, 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.

21.9. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficar(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

21.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficar(ão) isentas das penalidades mencionadas.

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



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

21.13. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, constituem motivos para extinção do contrato, conforme artigo 137 e seguintes da lei 14133/2021.

22. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

22.1. O acompanhamento e a fiscalização administrativa serão exercidos pelo fiscal do contrato, a saber: A servidora municipal Flávia Rúbio Galhardi - Matrícula: 72-4, Encarregada de Finanças, ou pelo respectivo substituto.

22.2. Será de responsabilidade do Fiscal dar recebimento provisório dos serviços, que procederá a conferência e verificação das quantidades e sua conformidade com as especificações neste Edital e da legislação de regência. Caso não haja qualquer improbidade explícita, será emitido o Termo de recebimento que comprove a exatidão da prestação de serviços.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O SFMSA se reserva o direito de revogar ou anular este certame, parcial ou totalmente, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que as mesmas não atendam às condições estabelecidas neste Edital, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

23.2. A participação neste certame implica a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital.

23.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Santo André, de São Paulo.

24. ANEXOS

São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Requerimento de credenciamento;

Anexo II – Requerimento de descredenciamento; Anexo III - Modelo de Recibo;

Anexo IV - Modelo de Contrato;

Anexo V – Modelo De Termo De Inexistência De Fato Impeditivo

Anexo VI – Modelo De Declaração De Cumprimento Dos Requisitos

Anexo VII – Modelo De Declaração Referente Ao Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal

Anexo VIII - Modelo De Declaração Que Não Possui Servidor Público Municipal No Quadro Societário Da Empresa

Anexo IX - Modelo De Declaração De Responsável Para Assinatura Da Ata/Contrato, Ou Pelo Recebimento Da Autorização De Fornecimento

Anexo X – Termo De Referência

Santo André / SP, 22 de outubro de 2024

Valdir Tirapani
Diretor Superintendente do SFMSA

Márcio Castrizana Gabriel
Presidente da Comissão de Contratação

**SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ****17 / 33**

Autarquia Municipal – Prefeitura do Município de Santo André

Departamento de Compras e Licitações

Rua João Belletato, nº 111 – Vila Bastos- Santo André/SP

Telefone: 4433-3544

E-mail: compras@sfmsa.sp.gov.br**ANEXO I - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

PROCESSO N.____/2024			
CHAMAMENTO N.____/2024			
INEXIGIBILIDADE N.____/2024			
Nome ou razão social:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade	UF	CEP:
Telefone fixo:		Celular:	
E-mail:			
Representante legal:			
CPF:		Telefone:	
Local da prestação do serviço, com endereço completo:			
A - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL DECLARA, EXPRESSAMENTE, que: 1) cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários; 2) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988; 3) não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Município de Santo André/SP; 4) não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente; 5) não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo relacionado ao objeto desta licitação, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, ou, ainda, empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários; 6) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; 7) não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;			



8) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

B - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

DECLARA, para todos os efeitos legais que:

1 - **Não é cônjuge, ou não possui sócio ou, no caso de sociedade anônima, diretor, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento desta Autarquia Municipal;**

2 - estar ciente da vedação:

a) dá subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com magistrado ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou porafinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a INTERESSADA/CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento vinculados ao CONTRATANTE.

3 - são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

C - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilizaçãoadministrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execuçãocontratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento doedital/instrumento contratual.

3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.



4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, poderá ter acesso aos dados pessoais dos/as representantes da INTERESSADA/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.

5. A INTERESSADA/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

6. A INTERESSADA/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

7. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será através do e-mail: compras@sfmsa.sp.gov.br

Nestes termos, requer
deferimento.

Em, / / .

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL

**ANEXO II****MODELO DE REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO**

REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO	
PROCESSO N. ____/2024	
CHAMAMENTO N. ____/2024	
INEXIGIBILIDADE N. ____/2024	
Nome ou razão social:	
CNPJ:	
Telefone (c/ cod. área)	Celular (c/ cod. área)
E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONE PARA CONTATO	CELULAR PARA CONTATO

Justificativa da solicitação de credenciamento:

Nestes termos, requer deferimento.

Em (local e data).

(Assinatura do credenciado, responsável legal ou procurador)



ANEXO III

MODELO DE RECIBO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de____, este Fiscal, recebeu os equipamentos do credenciado _____, para fim da prestação dos serviços de _____, previsto no Processo nº 0113/2024. Tendo assim procedido, este Fiscal conferiu os equipamentos apresentados e atesta, juntamente com o Profissional, o recebimento dos mesmos em condição adequada para atendimento da solicitação.

Santo André, ____de_____de 2024.

Fiscal

Profissional



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE AMINISTRATIVO Nº XXX/2024

O Serviço Funerário do Município de Santo André (SFMSA), com sede na____, n.____, Bairro: _____, inscrito noCNPJ sob nº_____, neste ato representado por seu Diretor Superintendente , Sr. _____, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado de CONTRATANTE e a empresa_____, inscrita no CNPJ sob nº_____, comsede na Rua_____, n.____, Bairro____, município de_____, neste ato representado por_____, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/21, consolidada, e Processo Licitatório nº _____/2024, Modalidade de Credenciamento nº ____/2024, celebrar o presente contrato nas cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO DE_____, PARA ATENDER A DEMANDA DO DEPARTAMENTO DE FINANCEIRO DO SFMSA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital de Credenciamento nº ____/2024 e seus anexos;

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo do Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsto na lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E DOTAÇÃO

4.1 Não se faz necessária a previsão de dotação orçamentária, porquanto o credenciamento é celebrado a título gratuito, não implicando compromissos, tampouco obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, sem direito a indenizações e reembolsos.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços do presente credenciamento serão prestados na Sede do Serviço Funerário do Município de Santo André e nos Cemitérios Administrados, por esta Autarquia Municipal.

5.2 A prestação dos serviços terá início na data de assinatura do presente contrato.

**CLAUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 O recebimento dos equipamentos deverá ser efetuado em até 10 dias, após a assinatura do contrato, na Sede do SFMSA, Rua João Belletato, nº 111 – Vila Bastos- Santo André/SP, CEP 09040-230, mediante termo de recebimento firmado pelo servidor responsável, conforme Anexo III do Edital de Credenciamento.

CLAUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto deste contrato.

7.2 A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade do CONTRATADO pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O SFMSA não pagará ao credenciado nenhum valor pela prestação dos serviços, por se tratar de contratação sem ônus para o órgão credenciador.

8.2 A CREDENCIADA receberá a título de pagamento pelos serviços prestados, somente valores recebidos dos munícipes/usuários, referente a taxas e juros mensais aplicados pela operação dos cartões de crédito no ato de efetivação da transação, não gerando ônus nem cobranças aos cofres do município.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1 Para fiel execução do ajustado, a CONTRATADA, se obriga a:

- a) Atender os beneficiários, executando o serviço em conformidade com o estabelecido no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 002/2024;
- b) Arcar com todos os encargos e despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços prestados;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações salariais, sociais, previdenciárias, securitárias, de acidente de trabalho e outras impostas pela legislação trabalhista, fiscal e comercial;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados aos beneficiários decorrentes de culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- e) Manter, durante a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- d) Cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Termo Contratual e as descritas no Edital de Credenciamento e seus anexos.
- e) Fornecer ao contratante os equipamentos adequados ao cumprimento do objeto, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica e prestar os esclarecimentos necessários para o seu correto funcionamento. As bobinas térmicas para aplicação no POS deverão ser repostas mensalmente, impreterivelmente, até o dia 10 de cada mês. Estipula-se a quantia de reposição de 1 (uma) caixa com 10 (dez) unidades, todavia, a quantia poderá ser alterada visto a necessidade do Setor.
- f) Disponibilizar as possibilidades de parcelamento, bem como os valores a serem quitados, considerando que o valor da transação será o valor acrescido das taxas para o portador do cartão;
- g) Disponibilizar um Chat on-line para dirimir quaisquer dúvidas;



- h) Disponibilizar relatórios e extratos eletrônicos;
- i) Fazer o repasse integral e à vista dos valores arrecadados por meio de cartão de crédito em até dois dias contar da data em que o banco emissor do cartão/bandeira autorizar a realização da transação;
- J) Encaminhar relatório diário das informações sobre as operações realizadas, bem como acompanhamento on-line se necessário;
- k) Notificar, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes do contrato.
- l) manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.
- m) A Credenciada deverá indicar um preposto para tratar de todos os assuntos e dirimir dúvidas pertinentes ao objeto do contrato.
- n) Comunicar a Administração Municipal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em caso de interesse de encerramento das atividades/descredenciamento. Não há critério elencado para proceder com o descredenciamento, desde que a comunicação seja realizada no prazo estipulado.
- o) Proceder a troca/manutenção do POS (Point of Sale) em até 48 (quarenta e oito) horas corridas contadas a partir da Solicitação do Fiscal do Contrato.
- p) A credenciada declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste contrato. Em consequência a credenciada se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.
- q) A credenciada assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição, por eventuais danos causado à terceiros ou ao SFMSA no cumprimento do contrato.
- r) Caso a credenciado não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos municípios e/ou devedores, no prazo estabelecido, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**10.1 O CONTRATANTE se obriga a:**

- a) Exercer a fiscalização da prestação dos serviços.
- b) Disponibilizar os instrumentos adequados para a instalação dos equipamentos que deverão ser manuseados apenas pelos servidores indicados, e exclusivamente no balcão de atendimento dos Setores de Atendimento ao Público.
- c) Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;



- d) Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
- e) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do contrato, que venham a ser solicitados pelo contratado;
- f) Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;
- g) Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;
- h) Comunicar a CREDENCIADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em caso de interesse de encerramento das atividades/descredenciamento. Não há critério elencado para proceder com o descredenciamento, desde que a comunicação seja realizada no prazo estipulado

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESPONSABILIDADES

11.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida.

11.2 A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

11.4 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços fornecida, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham adulterado ou fornecido aos mesmos fora dos padrões exigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENALIDADES

12.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

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

12.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

12.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública, conforme previsto na lei 14133/2021.

12.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, 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 credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento 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;

12.7. 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.

12.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante o Município, 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.

12.9. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficar(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

12.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

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

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

12.13. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, constituem motivos para extinção do contrato, conforme artigo 137 e seguintes da lei 14133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO**

13.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua extinção, desde que ocorram quaisquer dos motivos previstos neste Edital e naqueles descritos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

14.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros o objeto deste contrato, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

14.3 Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 14.133/21, e suas modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

14.4 O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou conveniência administrativa.

14.5 O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamentado para constituição de vínculo trabalhista para o Município, com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada colocar a serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Santo André/SP, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados.

Santo André/SP, XX de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME
CPF

NOME
CPF

**ANEXO – V****MODELO DE TERMO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (nome sócio gerente, proprietário), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, SSP/ e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual, para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº _____, ora sendo realizado pelo Serviço Funerário do Município de Santo André, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, DECLARA que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 3.8 do respectivo instrumento convocatório

Cidade/UF, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO – VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

A empresa_____sediada na Rua (Av., Al., etc.) , cidade_____, estado____, inscrita no CNPJ sob nº_____-_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), portador(a) da Carteira de Identidade nº_____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº_____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº_____, ora sendo realizado pelo Serviço Funerário do Município de Santo André, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório.

Declara, ainda, ter conhecimento das condições estabelecidas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente que comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza é infração passível de responsabilização.

Cidade/UF, *****de ***** de 2024.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AOS INCISOS III E IV DO ART. 1º, AO INCISO III DO ART. 5º E REFERENTE AO INCISO XXXIII DO ART. 7º AO AMBOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ref.: (identificação da licitação)

A empresa_____sediada na Rua (Av., Al., etc.) , cidade_____, estado____, inscrita no CNPJ sob nº_____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), portador(a) da Carteira de Identidade nº_____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº_____, DECLARA que:

- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- E para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Cidade/UF, data*****de ***** de 2024.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA

Declaro sob as penas de lei que a empresa_____sediada na Rua (Av., Al., etc.)__, cidade_____, estado ___, inscrita no CNPJ sob nº_____-__, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Serviço Funerário do Município de Santo André, não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.

Cidade/UF,___, de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO – IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA /
CONTRATO, OU PELO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

Eu (nome completo), cargo, portador(a) da Carteira de
Identidade nº e do C.P.F. nº..... representante legal
da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a ata /
contrato, ou o recebimento da autorização de fornecimento.

E-MAIL PESSOAL:

E-MAIL PROFISSIONAL:

Cidade/UF, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e
assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente
habilitado(s).



ANEXO X

TERMO DE REFERENCIA

Os documentos referentes ao anexo X estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Santo André (<https://www.santoandre.sp.gov.br/siscompras/edital.aspx>), caso não consiga acesso, serão encaminhados via e-mail, mediante solicitação do edital através do e-mail compras@sfmsa.sp.gov.br.