EDITAL DE CREDENCIAMENTO n.º 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 050501/2025

O **Município de Bacabal**, através da Prefeitura Municipal de Bacabal/MA, por meio da sua Equipe de Planejamento, instituída pela **Portaria n.º 105/2025-GAB**, torna público para conhecimento dos interessados, o **Edital de CREDENCIAMENTO nº 002/2025**, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/21 e demais normas aplicáveis, que receberá a partir do dia **20 de julho de 2025**, os documentos para proceder ao **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA,** nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, seus Anexos, bem como, no **Processo Administrativo nº 050501/2025.**

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento auxiliar tem por objeto a **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA,** pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir do dia 20 de julho de 2025, conforme Termo de Referência, ANEXO I.

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 contratados deverão ser executados conforme os critérios de distribuição e demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.3. Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o Município de Bacabal/MA, 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, bem como, no PNCP.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

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

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

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

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

2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da contratante.

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

2.9. 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.

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

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

2.12. 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 horas do dia 20/07/2025 até às 09 horas do dia 20/07/2026**, de segunda a sexta-feira em dias úteis, das 08:00 (oito horas) às 13:00 (treze horas), podendo ser prorrogado a critério da ADMINISTRAÇÃO Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada no prédio da Prefeitura Municipal, na Travessa 15 de Novembro, nº 229, Centro, Bacabal/MA, no período das 08 (oito) às 13 (treze) horas, de segunda a sexta-feira em dias úteis, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida a partir do dia 20 de julho de 2025, cabendo à Comissão, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, analisar e divulgar a aceitação do credenciamento. A primeira sessão deste credenciamento será realizada às **10 horas do dia 20/07/2025**.

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

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 pelo Agente de Contratação, caberá recurso dirigido ao mesmo Agente, 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. A impugnação do Edital e seus Anexos deverá ser dirigida ao Agente de Contratação, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@bacabal.ma.gov.br, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento da Documentação.

3.6. Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de protocolização do requerimento, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

3.7. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

3.8. 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.

3.9. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Bacabal/MA, podendo vir a ser contratado de acordo com a necessidade da ADMINISTRAÇÃO Municipal.

3.10. O credenciamento fica aberto por 12 (doze) meses, admitida sua prorrogação, e o deferimento autoriza a contratação.

3.11. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pelo Agente de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

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

3.13. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, em conformidade com o item 2.8, deste edital.

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

3.15. O Agente 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.

3.16. Da análise da documentação apresentada, será gerada uma ata respectiva, com o resultado do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido, será publicada, 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.

3.17. Cabe a Autoridade Competente homologar o Credenciamento.

3.18. O credenciamento de empresas não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Munícipio, de acordo com as necessidades demandantes, as metas planejadas e programadas pela ADMINISTRAÇÃO e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.19. O Município de Bacabal, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços 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, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17.1 Em caso de credenciamento de dois ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a serem contratados para cada interessado, e poderá deixar saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido neste Edital para futuros credenciados.

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

3.20. A renovação do Credenciamento deverá ser realizada, no mínimo, anualmente, por iniciativa do responsável pela Unidade Contratante, mediante publicação de aviso na imprensa oficial e em jornal de grande circulação. O objetivo é promover a atualização dos registros existentes, assegurando a continuidade dos credenciamentos vigentes, sem prejuízo da possibilidade de ingresso de novos interessados.

3.21. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento.

3.22. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de serviços/fornecimento poderá ser alterado, visando adequar o objeto às condições de execução previstas pela ADMINISTRAÇÃO.

3.23. 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 se não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO, visando o atendimento satisfatório.

3.24. Caso haja necessidade de o Município de Bacabal alterar as regras de credenciamento estabelecidas neste Edital, será realizada a reedição e republicação do instrumento, com as devidas atualizações.

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 a partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08 (oito) às 13 (treze) horas, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO X.**

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 pelo Agente de Contratação.

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 pelo Agente 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 pelo Agente de Contratação.

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

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:

a) Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.
b) Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.
c) **Declaração (modelo no Anexo XI)** 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 Bacabal/MA.
d) **Declaração (modelo no Anexo IV)** em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:
Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços executados.

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.

e) 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 VI.**

f) **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme, modelo do ANEXO V;**

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

h) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, conforme, modelo do ANEXO VIII;**

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

5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

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

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

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

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

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

f) Quando houver enquadramento legal que dispense o recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), a instituição deverá apresentar declaração de suspensão do referido encargo, assinada pelo seu responsável legal e pelo contador responsável, com a devida indicação do fundamento legal que justifique a dispensa.

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

5.1.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, em data não superior a 30 dias da data da sessão.

5.1.4 DOCUMENTO COMPLEMENTARES

5.1.4.1 A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica operacional, possuir todas as autorizações, licenças e registros necessários ao exercício da atividade, inclusive alvará sanitário, licença de funcionamento, registro no CNPJ com objeto social compatível e responsável técnico devidamente habilitado.

5.1.4.2 Deverá ainda apresentar declarações de inexistência de impedimentos legais, comprovação de regularidade fiscal e sanitária, e estar em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), assegurando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, economicidade, publicidade, eficiência e interesse público.

5.1.4.3 A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar o os anexos mediante modelos: Anexo XI; Anexo XII; Anexo XIII; Anexo XIV; Anexo XV.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os envelopes para credenciamento de novos interessados poderão ser entregues a qualquer tempo. O Agente de Contratação procederá à abertura, análise da documentação e demais trâmites legais de forma imediata ao recebimento, emitindo a respectiva ata com a relação dos possíveis novos credenciados, desde que os documentos apresentados estejam em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital.

6.1.1. Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, o Agente de Contratação poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentos sejam apresentados e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos apresentados de forma incompleta ou em desacordo com as exigências deste Edital serão devolvidos à proponente, que poderá reapresentá-los após a devida correção das irregularidades apontadas. Ressalta-se que a inclusão da empresa na lista de credenciados somente será efetivada após o recebimento e aceitação da documentação completa e regular pela Administração, sendo considerada a data do protocolo da documentação definitiva para fins de ordenamento.

7.2. 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.

7.3. O Agente 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. O Agente 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. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Regulamento cabem:

9.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato de indeferimento do pedido de credenciamento, que será divulgado no site do Município de Bacabal.

9.1.2. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio do Agente de Contratação;

9.1.3. O recurso limitar-se-á a questões relativas à habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada para esta finalidade, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

9.2. **Interposto**, o recurso será comunicado aos demais interessados que, se desejarem, poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.3. As razões do recurso, bem como as contrarrazões deverão ser encaminhadas por meio do endereço eletrônico licitacao@bacabal.ma.gov.br.

9.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Se não reconsiderar sua decisão, o Agente de Contratação submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado de seu recebimento.

9.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido a autoridade competente para homologação do resultado e aprovação da Contratação das empresas por inexigibilidade de licitação.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. (CONFORME ITEM 6. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

12. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

12.2. A Contratada deve assegurar que os serviços atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;

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

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

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

13. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A Planilha de Preços Unitários, que constitui este Termo de Credenciamento, fora elaborada pela Administração Municipal (TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I) e apresenta todos os serviços necessários e suficientes para execução dos serviços a serem demandados.

13.2. Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas, etc.).

13.3. É vedado o pagamento de qualquer tipo de sobretaxa em relação ao preço unitário determinado para as atividades a serem desenvolvidas.

13.4. Quando da formalização de solicitação da demanda, será elaborado o orçamento com base na Planilha de Preço Unitário apresentada no Termo de Referência.

13.5. Os preços unitários para a formação do preço global do Contrato deverão ser extraídos das Planilhas de Preços Unitários e demais peças fornecidas pelo Município de Bacabal não sendo aceitas alterações de preços motivadas por desconhecimento, omissões, enganos, erros ou outros fatores para alterar posteriormente o preço proposto.

13.6. Todos os serviços inerentes à execução deste objeto ficarão a cargo da empresa CREDENCIADA, sendo que os seus custos deverão ser computados nos preços propostos e detalhados através de planilhas de composição de preços.

13.7. Nos preços estão incluídas todas as despesas com mão de obra, materiais, EPI's, EPC's, alimentação, transporte, lucro, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos serviços.

14. DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

14.1. O julgamento do credenciamento será realizado pelo Agente de Contratação e sua equipe de apoio, quando se fizer necessário.

14.2. A Comissão definirá pelo credenciamento das empresas habilitadas, a partir de apurada análise do atendimento das exigências contidas neste Regulamento.

14.3. O resultado do julgamento dos documentos de habilitação será divulgado no site do Município de Bacabal no prazo de até 15 (quinze) dias úteis da data de recebimento da documentação.

14.4. Será publicada, conforme novas atualizações, no site do Município de Bacabal a lista de empresas habilitadas no Credenciamento.

14.5. Constatada irregularidade na documentação apresentada, será comunicado por escrito à proponente, a qual poderá retirar os documentos apresentados e reapresentá-los novamente, desde que sanadas as irregularidades apontadas.

15. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

15.1. As empresas habilitadas ao credenciamento serão comunicadas por e-mail, ocasião em que serão convocadas para assinatura do Termo de Credenciamento, de acordo com a oportunidade e conveniência do Município de Bacabal.

15.2. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento público, observadas as cláusulas e condições deste Edital, conforme a minuta do Termo de Credenciamento que integra este Edital (**ANEXO II**).

15.3. O termo a ser firmado, cuja minuta integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.4. A empresa convocada deverá comparecer para celebrar o Termo de Credenciamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Credenciamento, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da empresa e aceita pela Administração.

15.7. A não assinatura do Termo de Credenciamento no prazo do item 16.4 acarretará a exclusão da relação de empresas habilitadas, podendo posteriormente apresentar novamente a documentação nos termos deste Edital.

16. DO CONTRATO

16.1. Constam da Minuta do Contrato que compõe o **ANEXO III** as condições e a forma de execução do objeto contratado, tais como, prazos de execução, recebimento de notas fiscais/faturas, prazo de pagamento, as sanções, rescisão, e demais obrigações das partes, fazendo a mesma, parte integrante deste Edital.

16.2. A empresa CREDENCIADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão municipal para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.5. Até a data de assinatura do Contrato, poderá ser eliminada do credenciamento qualquer empresa que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s) ou falsas, bem como aquela cuja situação técnica ou econômico/financeira tenha se alterado após o início de processamento do cadastramento, prejudicando o seu julgamento.

16.6. A não assinatura do Contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte de quaisquer empresas convocadas para o credenciamento, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa na ordem de 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Regulamento.

16.7. É permitido ao credenciado, a qualquer tempo, denunciar o ajuste, bastando, para tanto, notificar, previamente a Administração, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

17.1. São obrigações da CONTRATADA:

(CONFORME ITEM 11. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

17.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

(CONFORME ITEM 12. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

18. DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

18.1. O pagamento deverá ser realizado no prazo de até 30 dias, mediante a entrega do objeto, a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

18.3. Somente serão efetuados os pagamentos após serem atestados pela ADMINISTRAÇÃO o recebimento, a conferência e aceite dos serviços efetivamente prestados, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

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

18.5. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

18.6. O prazo estabelecido poderá ser suspenso.

18.7. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

18.8. Nos preços ofertados nas propostas, deverão estar incluídas todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

18.8.1. Consideram-se discriminados os valores relativos ao objeto, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

18.8.2. 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;

18.8.3. Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, a 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.

18.8.4. 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.

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

18.8.6. 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.

j. 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.

l. 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.

m. 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 o índice geral de preços menos oneroso para a ADMINISTRAÇÃO Pública na data do aniversário do reajuste.

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

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

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

V. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária,

em relação aos serviços/fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

VI. 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 fizerem necessárias, até o limite de 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.

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

19. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

19.1. 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.

19.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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.

19.3. 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.

19.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais a serem designados pela contratante.

19.5. 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.

19.6. 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.

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

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

19.9. 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.

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

19.11. 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.

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

19.13. O gestor do contrato, 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 serviços/fornecimento, 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.

19.14. 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.

19.15. 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.

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

19.17. 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.

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

19.19. 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.

20. DAS SANÇÕES

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

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

20.3. 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 objeto, pelo atraso no atendimento, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

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

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do objeto, 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.

20.4. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Bacabal/MA, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

20.5. 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.

20.6. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE BACABAL/MA inscreverá o valor em dívida ativa.

20.7. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a ADMINISTRAÇÃO Pública direta e indireta do Município de Bacabal/MA, 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;

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 serviços/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.

20.8. 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, 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.

20.9. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE BACABAL/MA, 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 item.

20.10. 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 BACABAL/MA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

20.11. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela ADMINISTRAÇÃO deste MUNICÍPIO, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

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

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

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. 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;

21.2. A execução do objeto deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

21.3. A execução do objeto será diária, nos dias indicados pela ADMINISTRAÇÃO, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

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

22. DA RESCISÃO

22.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Munícipio de Bacabal por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

22.2. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Munícipio de Bacabal por meio da Secretaria demandante.

22.3. Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes do Munícipio de Bacabal por meio da Secretaria demandante.

22.4. Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.

22.5. or negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Contratante.

22.6. Havendo rescisão de contrato, o Munícipio de Bacabal por meio da Secretaria demandante realocará o objeto para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

23. CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1. O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-lo, 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.

23.2. A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Munícipio de Bacabal por meio da Secretaria demandante.

23.3. A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da contratada no cumprimento de suas obrigações.

23.4. O Munícipio de Bacabal por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de execução do objeto quando comprovadas irregularidades.

23.5. Os serviços/fornecimentos executados 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/fornecimento pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.

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

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

23.8. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de descredenciamento/inabilitação.

23.9. A contratação do serviço/fornecimento se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo III, conforme a capacidade instalada, os serviços/fornecimentos oferecidos e avaliados pelo Agente de Contratação, a necessidade deste Município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

23.10. A ADMINISTRAÇÃO não se obriga a contratar todo o objeto ofertado, mas poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Bacabal/MA.

23.11. O Munícipio de Bacabal/MA 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 da execução do objeto.

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

23.13. Os casos omissos serão decididos através do parecer do Agente de Contratação e homologados pela Autoridade Competente.

23.14. O Munícipio de Bacabal/MA 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.

23.15. 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.

23.16. 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.

23.17. 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.

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

23.19. Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Munícipio de Bacabal/MA por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacao@bacabal.ma.gov.br.

23.20. 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 do

prazo final das apresentações dos documentos para o credenciamento, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@bacabal.ma.gov.br, cabendo ao Agente de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

23.21. O Edital e seus anexos estão disponíveis para consulta e retirada nos endereços eletrônicos **www.portaldecomprasbacabal.com.br** e **www.bacabal.ma.gov.br**. Maiores informações poderão ser obtidas por e-mail no **licitacao@bacabal.ma.gov.br**.

23.22. O referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, pelo prazo de **12 (doze) meses, a partir da data da primeira sessão, desde que comprovem as condições de habilitação e exigências editalícias.**

24. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

24.1. O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços/fornecimentos 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.

24.1.1. "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;

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

24.1.3. "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;

24.1.4. "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;

24.1.5. "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; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25. DO DESCREDENCIAMENTO

25.1. pedido de DESCREDENCIAMENTO poderá ser requerido através de notificação com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência pelo credenciado.

25.2. O credenciado poderá ser descredenciado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, estando sujeito às penalidades previstas neste instrumento, no contrato, na Lei nº 14.133/2021 e à reparação dos danos causados.

25.3. O pedido de descredenciamento não exime o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no Edital e no Contrato.

Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Bacabal/MA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida oriundas da interpretação deste Edital.

Bacabal/MA, 16 de junho de 2025.

FRANCISCO BRUNO FERREIRA DA CONCEIÇÃO
Equipe de Planejamento da PMB

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. objeto do presente termo de referência é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, e, demais normas pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A assistência digna e respeitosa às famílias em situação de vulnerabilidade em momentos de perda é uma atribuição fundamental do poder público, garantindo aos cidadãos menos favorecidos o acesso a serviços básicos e essenciais, como os serviços funerários. Atualmente, muitas famílias enfrentam dificuldades financeiras para arcar com os custos de um funeral, o que pode agravar ainda mais seu sofrimento em um momento já delicado. Identificar a demanda por serviços funerários adequados, que incluam o fornecimento de urnas, torna-se uma questão de interesse social e humanitário.

A problemática central envolve não apenas a falta de recursos dessas famílias, mas também a necessidade de assegurar que os serviços prestados sejam de qualidade e respeitem a dignidade dos falecidos e de seus entes queridos. Muitas vezes, famílias em situação de vulnerabilidade social não possuem condições de providenciar um serviço funerário adequado, o que pode resultar em procedimentos que não respeitam a dignidade necessária ou, em casos extremos, a ausência total de assistência funeral. Isso aponta para a responsabilidade da Administração Pública em intervir positivamente para mitigar este problema social.

Adicionalmente, é preciso considerar a eficiência e a transparência na utilização dos recursos públicos. A inexistência de um sistema estruturado que permita à Administração Pública fornecer tais serviços de forma organizada e padronizada pode levar a inconsistências no atendimento das necessidades da população vulnerável. Isso pode resultar em desperdício de recursos e na impossibilidade de garantir que todos aqueles que necessitam, recebam um serviço funeral digno e adequado, o que configura uma falha na prestação de um serviço essencial.

Portanto, a contratação desse tipo de serviço é uma resposta necessária e urgente ao déficit de assistência funerária enfrentado pelas camadas mais pobres da sociedade. A ausência de uma estrutura formal e contratual para a prestação de serviços funerários

expõe as vulnerabilidades das famílias carentes a riscos e dificuldades adicionais. Assim, a formulação de um projeto que busque resolver essa carência é prioridade para o atendimento pleno dos princípios de inclusão e justiça social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente solução tem por finalidade assegurar o atendimento imediato, digno e padronizado às demandas de caráter social e humanitário registradas pelo Município de Bacabal/MA, especialmente no contexto de apoio às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, risco social ou desproteção. Trata-se de uma medida de caráter essencial que visa garantir o pleno exercício da cidadania e o respeito à dignidade da pessoa humana, princípio fundamental previsto na Constituição Federal, por meio da execução de serviços especializados prestados por empresas com capacidade técnica comprovada.

A execução dos serviços deverá ser realizada de forma contínua, com cobertura 24 horas por dia, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, a fim de garantir o pronto atendimento das ocorrências. A solução compreende um conjunto integrado de ações que envolvem o manuseio de materiais específicos, transporte logístico, equipe técnica treinada, equipamentos apropriados e estrutura operacional compatível com a natureza da demanda.

Estão incluídos, dentre os elementos essenciais da prestação, o preparo e manuseio técnico dos corpos conforme as normas sanitárias e de vigilância em saúde, a alocação de profissionais qualificados (motoristas, auxiliares e agentes), o suporte administrativo à família atendida, a logística de transporte urbano, intermunicipal e interestadual quando necessário, e a disponibilização de itens físicos apropriados às diferentes faixas etárias e condições particulares.

A prestação deve respeitar as diretrizes de humanização e sensibilidade social, com foco na empatia e no acolhimento às famílias em luto, seguindo normas éticas e protocolos de conduta previstos pelas autoridades públicas. A atuação da empresa contratada deverá estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), da Vigilância Epidemiológica, da secretaria de saúde, e com as disposições da legislação municipal aplicável.

Do ponto de vista administrativo, a solução permitirá ao Município manter a regularidade dos atendimentos e a previsibilidade orçamentária, com controle efetivo dos custos e da qualidade dos serviços prestados, mediante contrato formal e cláusulas que assegurem o cumprimento das obrigações legais e contratuais. O acompanhamento da execução ficará a cargo da secretaria demandante, por meio de fiscalização técnica e

relatórios periódicos, a fim de garantir a eficiência, a transparência e a conformidade com os princípios da administração pública.

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 Termo de Referência em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todas as empresas interessadas em executar o objeto estabelecido neste termo, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade solicitada.

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

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

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

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

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

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e ininterrupta, sendo iniciada mediante acionamento oficial por parte da Secretarias competente. A empresa contratada deverá manter uma estrutura de plantão disponível 24 horas por dia, todos os dias da semana, incluindo feriados, de modo a garantir atendimento imediato sempre que houver demanda, com tempo de resposta compatível com a urgência e a localização da ocorrência, especialmente nas áreas urbanas e rurais do município.

5.2. Uma vez acionada, a empresa deverá deslocar sua equipe até o local indicado, com veículos funerários devidamente identificados, licenciados e em conformidade com as exigências legais e sanitárias. A equipe responsável pelo atendimento deverá ser composta por profissionais uniformizados, treinados e capacitados para lidar com situações de luto, de forma ética, discreta e humanizada. Ao chegar ao local, os profissionais deverão acolher a família com respeito, colher as informações necessárias, verificar a documentação pertinente, como a declaração de óbito, e iniciar o procedimento de preparo do corpo.

5.3. O preparo será realizado segundo as normas da Vigilância Sanitária e da ANVISA, com a realização, sempre que necessário, da higienização, vestimenta e acondicionamento adequado do corpo na urna mortuária, observando-se as especificidades de cada situação, como casos de falecimentos por doenças infectocontagiosas ou óbitos não identificados, que exijam cuidados especiais, como lacração da urna.

5.4. As urnas mortuárias fornecidas deverão estar em perfeito estado de conservação, com acabamentos internos e externos adequados, compatíveis com o perfil do atendimento (adulto, infantil ou especial) e previamente aprovadas pela Administração. A contratada deverá manter estoque suficiente e imediato desses itens, garantindo pronta entrega em todos os chamados, inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados.

5.5. Após o preparo e o acondicionamento do corpo, será realizado o transporte até o destino final definido pelo órgão solicitante ou pela família, podendo ser a residência, capela mortuária, templo religioso ou cemitério público, tanto dentro do município quanto, quando autorizado, em município vizinho. Todo o transporte deverá ser feito com segurança, discrição, pontualidade e de acordo com as normas vigentes, assegurando respeito ao luto e à integridade do corpo.

5.6. Concluído o serviço, a equipe permanecerá à disposição até o encerramento total da ocorrência. Será emitido um relatório de execução contendo informações detalhadas sobre o atendimento, como nome da pessoa falecida, local da ocorrência, horário de início e término, tipo de urna utilizada e nome do servidor público que acompanhou a execução. Esses relatórios deverão ser consolidados e encaminhados mensalmente à Administração, junto a uma planilha contendo os serviços prestados e a quantidade de

atendimentos realizados no período, para fins de controle, fiscalização e eventual pagamento.

5.7. Toda a execução será supervisionada por servidores designados pela Administração Pública Municipal, que acompanharão a prestação dos serviços e verificarão o cumprimento das cláusulas contratuais. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, toda a documentação legal, sanitária e operacional em dia, inclusive alvarás, licenças, relação de profissionais, frota de veículos e termo de responsabilidade técnica, de forma a garantir plena regularidade dos serviços prestados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa prestadora dos serviços funerários deve observar rigorosamente os requisitos técnicos, legais, operacionais e éticos definidos a seguir, de forma a garantir a prestação de serviços de interesse público com dignidade, respeito, eficiência e sustentabilidade.

6.1. Padrões mínimos de qualidade, desempenho e funcionalidade

A empresa contratada deverá garantir a execução dos serviços com elevado padrão de qualidade, prezando pelo respeito à dignidade da pessoa falecida e aos sentimentos dos familiares. Os serviços devem observar as normas sanitárias e técnicas vigentes, especialmente as regulamentações da ANVISA e da Vigilância Sanitária local.

As urnas funerárias fornecidas deverão ser confeccionadas com materiais de qualidade que assegurem resistência, vedação adequada e acabamento estético compatível com as práticas funerárias, respeitando também princípios culturais, religiosos e comunitários predominantes. As urnas deverão estar disponíveis em modelos adulto, infantil e especial, conforme as especificidades de cada ocorrência.

6.2. Prazos e locais de entrega

A prestação dos serviços deverá ser assegurada em regime de plantão 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados. A empresa deverá possuir capacidade de atendimento imediato em toda a extensão do município de Bacabal/MA, tanto na zona urbana quanto na zona rural, devendo apresentar estrutura logística adequada para o deslocamento rápido de equipes e veículos funerários ao local de ocorrência, com tempo de resposta proporcional à distância e à urgência.

A entrega das urnas e a realização dos procedimentos deverão ocorrer no menor prazo possível, respeitando as condições técnicas e a autorização da autoridade responsável pelo encaminhamento.

6.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

A empresa deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis, utilizando sempre que possível materiais recicláveis, biodegradáveis ou sustentáveis, sem comprometer a qualidade, segurança e respeito cultural.

Durante os procedimentos de conservação, embalsamamento e transporte dos corpos, a empresa deverá empregar técnicas que reduzam o uso de produtos químicos nocivos e sigam os padrões de destinação correta de resíduos, minimizando o impacto ambiental da atividade. Será exigido o cumprimento das normas ambientais e sanitárias vigentes, bem como a comprovação do destino adequado de eventuais resíduos gerados.

6.4. Transparência, eficiência e responsabilidade social na utilização dos recursos

A execução dos serviços deverá priorizar a economicidade, eficiência e responsabilidade social, assegurando que o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social ocorra de forma equitativa e humanizada.

Deverão ser implementados mecanismos internos de controle de qualidade e avaliação contínua dos serviços prestados, com registro detalhado de cada atendimento (data, horário, nome do falecido, local de atendimento, servidor responsável pelo acompanhamento etc.), de modo a permitir a fiscalização plena por parte da Administração Pública.

A empresa deverá fornecer relatórios mensais dos serviços executados, com dados consolidados, e manter canal de comunicação permanente com o ente contratante para solução imediata de eventuais falhas ou irregularidades.

6.5. Conformidade legal, ética e contratual

A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica operacional, possuir todas as autorizações, licenças e registros necessários ao exercício da atividade, inclusive alvará sanitário, licença de funcionamento, registro no CNPJ com objeto social compatível e responsável técnico devidamente habilitado.

Deverá ainda apresentar declarações de inexistência de impedimentos legais, comprovação de regularidade fiscal e sanitária, e estar em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), assegurando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, economicidade, publicidade, eficiência e interesse público.

6.6. Equipe técnica, atendimento humanizado e capacitação

A empresa deverá dispor de equipe mínima composta por profissionais capacitados, uniformizados, identificados e treinados para atendimento humanizado em situações de luto. Os profissionais deverão estar aptos a atuar com discrição, respeito, agilidade e sensibilidade diante dos familiares, inclusive em situações de vulnerabilidade ou risco social.

6.7. Estrutura física e logística mínima exigida

A empresa deverá possuir sede física operacional em condições adequadas de higiene, armazenamento e atendimento, com disponibilidade imediata de urnas, insumos, vestuário fúnebre e materiais correlatos.

Deverá também possuir frota de veículos funerários licenciados e higienizados, com compartimento adequado para transporte de corpos, devidamente padronizados e identificados. Esses veículos deverão estar em pleno funcionamento e à disposição permanente da empresa para atendimento da demanda pública.

6.8. Considerações Finais sobre os Requisitos

O cumprimento integral desses requisitos é essencial para garantir uma contratação segura, transparente e eficaz, promovendo a competitividade entre os licitantes e assegurando que a solução contratada atenda integralmente às necessidades específicas da Administração Pública Municipal. A observância dessas exigências visa garantir qualidade na execução dos serviços, atendimento digno à população, legalidade no uso dos recursos públicos e respeito aos princípios fundamentais da Administração.

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O contrato terá a vigência de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 60 (meses), desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a ADMINISTRAÇÃO, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 A execução do objeto deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

7.3 O objeto deverá ser executado conforme a demanda especificada pela Secretaria demandante de Bacabal/MA;

7.4 O contratado deverá dispor de capacitação e treinamentos adequados, visando a correta execução do objeto, nos termos das orientações da contratante;

7.5 Executar o objeto no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite fornecer o estabelecido;

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor total estimado para a contratação é de **R$ 1.374.494,00 (um milhão, trezentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e quatro reais).**

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	URNA MORTUÁRIA ADULTO	**URNA MORTUÁRIA ADULTO PADRÃO,** Confeccionada em madeira de pinus com 18mm de espessura; forro interior em tecido TNT; acabamento em verniz de alto brilho; tampa com no mínimo 04 chavetas e visor; com 06 alças articuladas tipo parreira; dimensões: largura mínima da parte inferior ombro 58cm, largura parte superior ombro 64cm, comprimento parte inferior 1,90m, na parte superior 1,96m, altura mínima de 22cm; padrão popular; modelo: sextavado. Com mortalha Masculina ou Feminina (de acordo com a solicitação).	300	Unidade	R$ 1.365,56	R$ 409.668,00
2	URNA MORTUÁRIA ADOLESCENTE	**URNA MORTUÁRIA ADOLESCENTE PADRÃO,** Confeccionada em madeira de pinus com 18mm de espessura; forro interior em tecido TNT; acabamento em verniz de alto brilho; tampa com 04 chavetas; com 06 alças articuladas tipo parreira; dimensões: largura parte inferior ombro 58cm, largura parte superior ombro 64cm, comprimento parte inferior entre 1,50m a 1,65m, na parte superior entre 1,56m a 1,71, altura 22cm; padrão popular; modelo: sextavado. Com mortalha Masculina ou Feminina (de acordo com a solicitação).	70	Unidade	R$ 1.121,75	R$ 78.522,50
3	URNA MOTUÁRIA INFANTIL	**URNA MORTUÁRIA INFANTIL PADRÃO:** Confeccionada em madeira de pinus com 18mm de espessura; forro interior em tecido TNT; acabamento em verniz de alto brilho; tampa com 04 chavetas; com 04 alças articuladas tipo parreira; dimensões: largura parte inferior ombro 43cm, largura parte superior ombro 46cm, comprimento parte inferior 1,20 a 1,40m, na parte superior 1,26 a 1,46m, altura 20cm, padrão: popular; modelo: sextavado. Com mortalha Masculina ou Feminina (de acordo com a solicitação).	90	Unidade	R$ 843,10	R$ 75.879,00
4	URNA MORTUÁRIA ADULTO OBESO	**URNA MORTUÁRIA ADULTO OBESO,** Confeccionada em madeira de pinus com 18mm de espessura; forro interior em tecido TNT; acabamento em verniz de alto brilho; tampa com no mínimo 04 chavetas e visor; com 06 alças articuladas tipo parreira; dimensões: largura da parte inferior ombro	50	Unidade	R$ 2.873,33	R$ 143.666,50

		de 0,85cm a 1,00m, largura parte superior ombro entre 0,91cm a 1,06m comprimento parte inferior entre 1,90m a 2,30m, na parte superior 1,96m a 2,36m, altura de 0,50cm a 0,60; padrão popular obeso; modelo: sextavado. Com mortalha Masculina ou Feminina (de acordo com a solicitação).				
5	PREPARAÇÃO DE CORPO CADAVÉRICO TANATOPRAXIA 24H	**PREPARAÇÃO DE CORPO CADAVÉRICO TANATOPRAXIA 24H,** Conservação para 24 horas, incluindo toda higienização e vestimenta.	200	Serviço	**R$ 690,42**	**R$ 138.084,00**
6	PREPARAÇÃO DE CORPO CADAVÉRICO TANATOPRAXIA 48H	**PREPARAÇÃO DE CORPO CADAVÉRICO TANATOPRAXIA 48H,** Conservação para 48 horas, incluindo toda higienização e vestimenta.	100	Serviço	**R$ 1.028,26**	**R$ 102.826,00**
7	PREPARAÇÃO DE CORPO CADAVÉRICO TANATOPRAXIA 72H	**PREPARAÇÃO DE CORPO CADAVÉRICO TANATOPRAXIA 72H,** Conservação para 72 horas, incluindo toda higienização e vestimenta.	100	Serviço	**R$ 1.133,33**	**R$ 113.333,00**
8	TRANSLADO CADAVÉRICO	**TRANSLADO CADAVÉRICO,** Translado de corpo cadavérico humano.	20.000	Km	**R$ 7,21**	**R$ 144.200,00**
9	COROA DE FLORES	**COROA DE FLORES ARTICIAIS,** diâmetro de 1 metro.	500	Serviço	**R$ 336,63**	**R$ 168.315,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO (R$)						**R$ 1.374.494,00**
um milhão, trezentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e quatro reais						

8.2. A justificativa das quantidades encontra-se no ETP consoante nos autos desse processo administrativo.

9. PESQUISA DE PREÇOS

9.1. O Objeto da presente pesquisa de preços consiste na contratação de empresa especializada **NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA.**

9.2. Para garantir precisão e transparência, a pesquisa de preços foi baseada nos bancos de dados de preços públicos.

9.3. DOS ANEXOS

9.3.1. Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha consolidada encontram-se nos autos deste processo administrativo.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Bacabal/MA,

devidamente a serem classificadas no contrato a ser celebrado com a empresa credenciada.

10.2. A dotação orçamentária para inscrição do objeto será em acordo com cada solicitação de contratação.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, devendo comunicar à Secretaria demandante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução do objeto para a Secretaria demandante, incluindo serviço/fornecimentos de terceiros e na prestação da garantia;

c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria demandante, em qualquer etapa, da execução do objeto;

d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução deles.

e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria demandante, 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) credenciada(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do objeto;

h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;

i) Executar o objeto conforme especificações do Termo de Referência 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, 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 objeto conforme demanda do Secretaria;

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 do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

o) A contratada deverá entregar a ADMINISTRAÇÃO, todas as certidões fiscais e trabalhistas;

p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto;

r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

s) Comunicar a ADMINISTRAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do serviço/fornecimento;

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 objeto;

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/fornecimentos, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do objeto que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar na correta execução do objeto pactuado;

b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;

c) Efetuar o pagamento, de acordo com o estabelecido no contrato, à contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;

d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução do objeto;

e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto;

f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução do objeto por todos os estabelecimentos credenciados;

g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) Emitir ordem para início do serviço/fornecimento;

i) Analisar os relatórios elaborados e a produção da Pessoa Jurídica contratada.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do Art. 117 Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A **CONTRATANTE** nomeará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução do instrumento contratual/aditamento(s) ou outros objetos hábeis.

13.2. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao ordenador requisitante, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

13.3. O(a) gestor(a) de contrato devidamente instituído pelo Ordenador(a) de Despesas, possuirá poderes específicos para proceder ao acompanhamento, controle e fiscalização, bem como outras atribuições incluídas pela legislação vigente, referente a execução contratual.

13.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5. O Fiscal do Contrato será nomeado através de **Portaria**, designado pelo **CONTRATANTE** que será responsável por determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Podendo para isso:

13.6. Solicitar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto à problemas que venham a ocorrer nos objetos pela **CONTRATADA;**

13.7. Examinar o objeto fornecido, a fim de constatar sua procedência e qualidade;

13.8. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is), nos termos contratados, para efeito de pagamento.

13.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao órgão, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. Para efeito de pagamento, a empresa deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Carta Solicitando o Pagamento;

b) Ordem de serviço/Fornecimento ou Instrumento Equivalente;

c) Nota Fatura;

d) Cópia do Empenho ou Número dele;

e) **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União**, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

f) **Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante;

g) **Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

h) **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e

i) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

15.2. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante solicitação por escrito até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente execução do objeto, destinado ao Setor de

responsável, sendo entregue ao Setor de Protocolo da **Secretaria Requisitante**, acompanhada dos documentos acima elencados.

15.3. Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do serviço/fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fatura com os registrados na **Ordem de serviço/Fornecimento ou Instrumento Equivalente**, sendo que no caso de efetiva regularização, serão aceitas, atestadas e encaminhadas para liquidação.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, a **CONTRATADA** que:

16.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento do serviço/fornecimento do objeto;

16.1.3. Fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. Cometer fraude fiscal;

16.1.6. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

b) 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do objeto, pelo atraso no atendimento, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

c) 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do objeto, pelo atraso na entrega, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

d) 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do objeto, 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.

e) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Bacabal/MA pelo prazo de até **03 (três) anos** de acordo com o estabelecido no § 4° do Art. n° 156 da lei federal n° 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.

16.2. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 156, III e IV da L Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, as empresas que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

21.10.1.1 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021;

e) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fica assegurado ao município de Bacabal/MA, 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.

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

17.3. 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.

17.4. O edital ficará permanentemente aberto, no prazo máximo de 12 (doze) meses, da data de início do recebimento da documentação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório **e, existam vagas disponíveis**.

17.5. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pelo Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Bacabal/MA, por meio do e-mail licitacao@bacabal.ma.gov.br.

17.6. 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 Bacabal/MA.

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BACABAL E A EMPRESA XXXXXXXXXX, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA.

O **MUNICÍPIO DE BACABAL,** inscrito no CNPJ Nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante designado **CREDENCIANTE**, neste ato devidamente representada por XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXX, e a empresa XXXXXXXXXXXX, situada Rua XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADA,** neste ato representada por XXXXXXXXX, portador da Identidade nº XXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXX, celebram o presente Termo de Credenciamento, decorrente do **Processo nº XXXXXX/XXXX**, com fundamento no art. 79 da Lei nº. 14.133/2021, art. 124 do Decreto Municipal nº 966, de 20.12.2024, no Edital de Credenciamento Nº 002/2025 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Credenciamento tem por objeto o credenciamento de empresa para ***PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA***, conforme o Edital de Credenciamento nº 002/2025 e seus anexos, que integram este Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A **CREDENCIADA** deverá executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 002/2023 e seus anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Sempre que houver a necessidade de contratação, será observada a ordem estabelecida na lista de credenciados, a qual será definida conforme a ordem cronológica de entrega da documentação de habilitação, devidamente protocolada no Setor de Licitações. Essa sistemática garante a observância dos princípios da impessoalidade, isonomia e

transparência, assegurando que os credenciados sejam convocados de forma equitativa, conforme a precedência de sua habilitação regular perante a Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na hipótese de ser selecionada para prestar o serviço, não poderá a **CREDENCIADA** participar das contratações subsequentes, até que todas as empresas da lista de credenciamento vigente tenham tido a oportunidade de realizar um serviço a partir daquela data, concluindo o ciclo.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Na impossibilidade de a **CREDENCIADA** realizar o serviço designado, aceitas ou não suas justificativas, somente poderá ser convocada novamente, após todas as empresas constantes na lista de credenciamento vigente terem a oportunidade de realizar um serviço, a partir daquele evento.

PARÁGRAFO QUARTO

Com o aceite da **CREDENCIADA**, esta será convocada pela **CREDENCIANTE** para firmar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da convocação.

PARÁGRAFO QUINTO

Publicado o Extrato do Contrato, a **CREDENCIANTE** emitirá a Ordem de Serviço, com as informações necessárias para o início das atividades contratadas.

PARÁGRAFO SEXTO

Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da **CREDENCIADA** para outra empresa ou outros profissionais.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Todas as Ordens de Serviço, notificações e entendimentos entre **CREDENCIANTE** e **CREDENCIADA** serão feitos por escrito, não sendo aceitas quaisquer considerações verbais.

PARÁGRAFO OITAVO

Uma vez concluído o serviço, e devidamente atestado pela equipe de fiscalização da **CREDENCIANTE**, a **CREDENCIADA** continuará no grupo de credenciados e aguardará nova convocação, desde que não seja penalizada com sanção administrativa.

PARÁGRAFO NONO

A **CREDENCIADA** poderá ser demandada quantas vezes forem necessárias, respeitando o critério de seleção estabelecido, desde que esteja cumprindo os serviços demandados.

PARÁGRAFO DEZ

A **CREDENCIANTE** não terá obrigação de contratar a **CREDENCIADA**. No entanto, a **CREDENCIADA**, em sua posição na lista, será a única a ter direito à demanda, caso a **CREDENCIANTE** decida realizá-la, salvo no caso de impedimentos/desistência decorrentes de irregularidades das **CREDENCIADAS** apresentadas após a realização do credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão remunerados por atividade, segundo os valores e critérios estabelecidos na Planilha de Preços Unitários, constante no Termo de Referência, que integra este Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

É vedado o pagamento de qualquer tipo de sobretaxa em relação ao preço unitário determinado para as atividades a serem desenvolvidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Quando da formalização de solicitação da demanda, será elaborado o orçamento, com base na Planilha de Preços Unitários.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços unitários para a formação do preço global deverão ser extraídos das Planilhas de Preços Unitários e demais peças fornecidas pela **CREDENCIANTE**, não sendo aceitas alterações de preços motivadas por desconhecimento, omissões, enganos, erros ou outros fatores que alterem posteriormente o preço proposto.

PARÁGRAFO QUARTO

Nos preços estão incluídas todas as despesas com mão de obra, materiais, EPI's, EPC's, alimentação, transporte, lucro, tributos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indireta à necessária e perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Termo de Credenciamento iniciará a partir da data de sua assinatura e encerrará juntamente com o término do prazo de vigência do Edital que o originara, dia _____, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Caso não sejam aceitas as justificativas da **CREDENCIADA,** por negar a realização dos serviços solicitados, esta sofrerá as sanções cabíveis, conforme o caso, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa:

I. **Advertência**: A primeira negação do serviço resultará em advertência formal. A **CREDENCIADA** será notificada por escrito, por meio de um aviso oficial, sobre a infração cometida.

II. **Suspensão temporária**: Em caso de reincidência na negação do serviço, a **CREDENCIADA** será suspensa temporariamente do credenciamento. Durante o período de suspensão, a **CREDENCIADA** não poderá participar de novas contratações, pelo período de até 1 (um) ano.

III. **Descredenciamento**: Se a **CREDENCIADA** continuar a negar a realização dos serviços solicitados, mesmo após a suspensão temporária, seu credenciamento será revogado de forma permanente. Isso resultará em sua exclusão definitiva do processo de credenciamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração e considerando as circunstâncias específicas de cada caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Todas as notificações, advertências e ações disciplinares serão realizadas por escrito, garantindo o registro formal das medidas tomadas e oferecendo à **CREDENCIADA** a oportunidade de se defender, caso necessário.

PARÁGRAFO TERCEIRO

É de responsabilidade da **CREDENCIADA** informar, prontamente, qualquer dificuldade ou impossibilidade de cumprir com os serviços atribuídos, a fim de evitar punições e permitir que as providências adequadas sejam tomadas.

CLÁUSULA SEXTA – DO DESCREDENCIAMENTO

A qualquer momento, pode a **CREDENCIADA** solicitar seu descredenciamento, caso não tenha mais interesse no objeto. O pedido de descredenciamento poderá ser requerido através de notificação escrita com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência pela **CREDENCIADA** à **CREDENCIANTE.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A **CREDENCIADA** poderá ser descredenciada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, em caso de inexecução parcial ou total do Contrato, estando sujeita às penalidades previstas, no Edital, no Contrato, na Lei nº 14.133/2021 e à reparação dos danos causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O pedido de descredenciamento não exime a **CREDENCIADA** do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas no Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Até a data de assinatura do Contrato, poderá ser eliminada do credenciamento a **CREDENCIADA** que tenha apresentado documentos ou declarações incorretas ou falsas, bem como aquela cuja situação técnica ou econômico/financeira tenha se alterado, após o início do processamento do cadastramento, prejudicando o seu julgamento.

PARÁGRAFO QUARTO

A **CREDENCIANTE** poderá, até a data da celebração do Contrato, recusar por despacho fundamentado o credenciamento da **CREDENCIADA**, se houver qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao resultado que desabone sua idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à mesma nenhuma indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão ao Edital de Credenciamento nº 002/2025.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para cumprimento do estabelecido na Cláusula Primeira deste Termo de Credenciamento, constituem obrigações:

I – DA CREDENCIADA:

a) manter as condições de habilitação durante a vigência deste Termo de Credenciamento e quando da celebração do Contrato;

b) atender à convocação da **CREDENCIANTE** em tempo hábil;

c) não efetuar despesa, celebrar acordos, fazer declarações ou prestar informações em nome da **CREDENCIANTE;**

d) prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pela **CREDENCIANTE**, relacionados com os serviços executados ou a serem executados.

II – DA CREDENCIANTE:

a) fornecer informações suficientes à execução os serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

I. Não decorrerá deste Termo de Credenciamento o estabelecimento de qualquer vínculo jurídico, especialmente de natureza trabalhista ou contratual, entre os partícipes, isentando-se de qualquer responsabilidade, ainda que solidária, por dívidas de natureza trabalhista ou previdenciária, ficando expressamente acordado que cada integrante responderá, individual e exclusivamente, civil ou criminalmente, por perdas e danos, físicos ou materiais, sofridos ou provocados pelos seus próprios funcionários, empregados, representantes, prepostos e contratados, na execução do presente Termo, e por quaisquer perdas ou danos, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, vierem a causar a terceiros;

II. Os casos omissos e questões decorrentes do presente Termo de Credenciamento, sempre que possível, serão resolvidos de comum acordo e consubstanciados em Aditivo ao presente;

III. Periodicamente, ou em caráter extraordinário, serão realizadas reuniões com os representantes dos Partícipes, a fim de garantir a consecução do objeto deste Termo de Credenciamento, acompanhar a realização dos futuros contratos, verificar a aplicação adequada e eventual atualização dos anexos e ratificar a possibilidade de prorrogação deste Instrumento;

IV. Fica vedada a cessão ou transferência, ainda que parcialmente, do presente Termo de Credenciamento a terceiros.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Bacabal, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total cumprimento do presente Termo de Credenciamento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito que vão assinadas pelos partícipes, com as testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Bacabal (MA), __ de _____ de 2025.

NOME XXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXX
Portaria nº XXX/202XX
Responsável Legal pela ***CREDENCIANTE***

EMPRESA XXXXXXXX
CNPJ n.º XXXXXXXX
REPRESENTANTE XXXXXXXX
CPF n.º XXXXXXXXXXX
Responsável Legal pela ***CREDENCIADA***

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXX/20XX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050501/2025
CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL** ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX** E A EMPRESA **XXXXXX**, PARA EXECUÇÃO DO OBJETO ABAIXO.

O **MUNICIPIO DE BACABAL/MA**, inscrito no CNPJ nº 06.014.351/0001-38 através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX**, situada na Travessa 15 de novembro, nº 229, CEP 65.700-000, Centro, Bacabal/MA, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de XXXXXX o(a) Sr(a). **XXXXXXXXXX**, portador(a) do CPF n.º XXXXXX e RG n.º XXXXXX XXX/XX, residente e domiciliado(a) na cidade de XXXXXX, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ n.º XXXXXX, estabelecida à XXXXXX, neste ato representada por seu Sócio(a) Proprietário(a) o(a) Sr(a). **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado(a) na XXXXXX, portador(a) do CPF nº XXXXXX e do RG nº XXXXXX XXX/XX, a seguir denominado(a) **CONTRATADA**, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Contrato Administrativo, decorrente do **Credenciamento n.º 002/2025** (processo administrativo nº 050501/2025), com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 966/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA.**

1.2. Discriminação do objeto e valores da Proposta de Preços:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução dos serviços funerários deverá ser iniciada imediatamente após a solicitação formalizada por meio da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, considerando a urgência e a demanda específica apresentada pela Administração;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1. A **CONTRATANTE** em cumprimento ao disposto na presente cláusula pagará à **CONTRATADA** pelo objeto deste contrato, o valor global de **R$ XXXXX (XXXXXXXX reais);**

3.2. No valor previsto no item 3.1 estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

4.1. O preço pactuado no item 3.1 será pago até o 30° (trigésimo) dia, da execução do objeto, após a liberação do pedido, com a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela **CONTRATANTE;**

4.2. A nota fiscal/fatura devidamente atestada pela **CONTRATANTE,** deve ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da **CONTRATADA** a partir das certidões abaixo elencadas:

a) Para com a **Fazenda Federal,** por meio da **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União,** assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;

b) Para com a **Fazenda Estadual,** por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa,** expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado,** expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;

c) Para com a **Fazenda Municipal,** por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa,** relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município,** expedida pelo Município do

domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;

d) **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

e) Para com a **Justiça Trabalhista**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

4.3. 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 ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

4.4. No valor a ser pago pelo objeto contratado, compreende todos os serviços necessários à plena execução do objeto, abrangendo todas as despesas ao mesmo, concernentes diretas ou indiretas a materiais, mão de obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas;

4.5. Os preços estabelecidos neste contrato são fixos e irreajustáveis;

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DE QUALIDADE

5.1. A **CONTRATADA** responderá pela qualidade do objeto, que deverá obedecer rigorosamente às regras contidas no neste contrato;

5.2. A execução do objeto em desacordo com as disposições do presente contrato será notificada à **CONTRATADA**, cabendo a esta providenciar a correção imediata de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade, todas as despesas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de execução.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações e/ou acréscimos, na execução do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, elas sejam consideradas viáveis;

6.2. Somente ocorrerão alterações neste Contrato com as devidas justificativas e observando os preceitos aplicáveis pela disciplina do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.3. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

6.4. As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado na Cláusula Terceira, não excederão a 25% (vinte e cinco por cento) do referido preço;

6.5. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado ou no prazo de execução do objeto, será acordado ajuste apropriado, que deverá ser formalizado, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante a Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO

7.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Sem prejuízo de outras sanções previstas, a Contratada ficará sujeita às seguintes deliberações pelo inadimplemento:

8.1.1. Ressalvados os casos de força maior, ou fortuito devidamente comprovados, estará sujeita a **CONTRATADA** as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas;

8.1.2. Findo o prazo de execução do objeto pela contratada e não cumprida a obrigação, sem apresentação de justificativa coerente, o empenho e outros atos expedidos pela **Prefeitura Municipal de Bacabal/MA**, serão tornados sem efeito;

8.1.3. A aplicação das multas dar-se-á cumulativamente, à medida que cada cláusula deixar de ser cumprida;

8.1.4. As multas estabelecidas nesta cláusula serão consideradas dívida líquida e certa e deverão ser pagas em até **30 (trinta) dias**, contados da sua cobrança, decorrido este prazo, tais multas serão descontadas de qualquer importância devida à **CONTRATADA**, ou ainda, cobradas judicialmente, servindo para tanto o presente instrumento como título executivo extrajudicial;

8.1.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **Prefeitura Municipal de Bacabal/MA** poderá, além da aplicação das multas previstas nos itens anteriores, aplicar as penalidades previstas no art. 162 da Lei Federal nº 14.133/21;

8.1.6. O valor da multa será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da **CONTRATADA** perante a **Prefeitura Municipal de Bacabal/MA.**

8.1.7. Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** que tenha sido multada, antes da devida regularização da multa mencionada no item anterior.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1 A **CONTRATADA** obriga-se a:

9.1.1 A **CONTRATADA** é responsável exclusiva pela execução do objeto constante da Cláusula Primeira combinada com a Terceira, respondendo diretamente pelos danos que por si, seus prepostos ou empregados causarem, por dolo ou culpa a **Prefeitura Municipal de Bacabal/MA**, ou a terceiros;

9.1.2 Os danos e prejuízos serão ressarcidos a **CONTRATANTE,** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa;

9.1.3 De acordo com o disposto neste contrato e a fim de atender ao bom desempenho das obrigações pactuadas, a **CONTRATADA** obriga-se a executar a **CONTRATANTE,** o objeto de forma regular na mesma quantidade contratada;

9.1.4 Executar o objeto contratado, em conformidade com as normas e recomendações expedidas pela **CONTRATANTE** e especificações constantes de sua proposta, que fará parte integrante deste instrumento;

9.1.5 A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência do Credenciamento n.º 002/2025.**

9.2 A **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.2.1 Exigir que a **CONTRATADA,** execute o objeto em estrita obediência ao previsto neste contrato;

9.2.2 Aplicar as penalidades à **CONTRATADA** pela inobservância das disposições contidas no documento contratual;

9.2.3 Conferir e atestar a fatura emitida pela **CONTRATADA**, após constatar a fiel veracidade, providenciar o competente pagamento;

9.2.4 Comunicar à **CONTRATADA**, todo e qualquer problema referente ao contrato, ficando aquela obrigada a reparar aquilo que foi denunciado, sem ônus a **CONTRATANTE;**

CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO

10.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, independentemente de qualquer aviso, ou comunicação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

10.1.1 Inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato;

10.1.2 Falência ou recuperação judicial, insolvência ou dissolução judicial ou extrajudicial;

10.1.3 Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do presente contrato;

10.1.4 Quando as multas aplicadas atingirem 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato devidamente ajustado;

10.2 Ocorrendo rescisão do contrato por inadimplência da **CONTRATADA**, fica assegurada a **CONTRATANTE**:

10.2.1 Rescindindo o contrato nos termos previstos nesta cláusula, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o saldo porventura existente pelo objeto já executado, deduzida as multas e despesas decorrentes da inadimplência, ou a **CONTRATADA** restituirá à **CONTRATANTE** às importâncias já recebidas;

10.2.2 A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DOS ÔNUS FISCAIS E LEGAIS

11.1. O preço estabelecido no item 3.1, inclui todos os tributos incidentes sobre o objeto deste contrato. Quaisquer tributos ou encargos legais que após a assinatura deste contrato venham a ser criados, bem como qualquer alteração dos existentes, inclusive sua extinção, que comprovadamente reflitam no preço contratual, implicaram na sua revisão para mais ou para menos, conforme o caso.

11.2. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o recolhimento de todos os tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive para fiscais, de competência da União, dos Estados e dos Municípios, que incidam sobre o objeto do presente contrato;

11.3. Na hipótese de a **CONTRATANTE** vir a ser autuada, notificada ou intimada, em virtude do não pagamento pela **CONTRATADA**, à época própria, de quaisquer encargos incidentes sobre o objeto deste contrato, assistir-lhe-á o direito de reter quaisquer pagamentos devido à **CONTRATADA** até que esta satisfaça integralmente a exigência formulada:

11.4. As importâncias retidas, na forma deste item, serão devolvidas sem correção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

12.1. Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações às disposições deste contrato pela **CONTRATADA**, somente serão considerados como excludentes de responsabilidade e multas contratuais, se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam direta e comprovadamente, o objeto do presente contrato:

12.1.1 A **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo de **10 (dez) dias** de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto no **item 12.1**;

12.1.2 Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecido pela **CONTRATADA**, será concedida prorrogação nos prazos contratuais, a ser acordada entre as partes, para o restabelecimento das condições normais de execução do objeto, desde que cumprida a formalidade do subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Bacabal/MA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O presente contrato passa a vigorar da data de sua assinatura, e terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses na forma da Lei n° 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A **CONTRATANTE** será responsável pela fiscalização da execução do objeto contratado, devendo, tanto o fiscal quanto o gestor especialmente designado pela Administração, agirem de acordo com as atribuições estabelecidas no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21;

15.2. Os servidores designados para gestão e fiscalização do contrato deverão elaborar documento para formalizar atesto comprobatório das atividades da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS COMUNICAÇÕES

16.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

16.2. Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução dele.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA HABILITAÇÃO

17.1. A **CONTRATADA** terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. A **CONTRATANTE** fará publicar o resumo do presente contrato no Diário Oficial do Município, após sua assinatura, devendo ainda ocorrer a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme disposições contidas no art. 94, II, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASO OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, e normas e princípios gerais do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As partes elegem o Foro de Bacabal/MA, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato e de sua execução.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito que os subscrevem.

Bacabal/MA, de de 20XX.

NOME XXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXX
Portaria nº XXX/202XX
Responsável Legal pela ***CONTRATANTE***

EMPRESA XXXXXXXX
CNPJ n.º XXXXXXXX
REPRESENTANTE XXXXXXXX
CPF n.º XXXXXXXXXXX
Responsável Legal pela ***CONTRATADA***

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), 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, tendo em vista o **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração do objeto a ser executado.

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

Bacabal/MA, de de 20XX.

_____

Assinatura

REPRESENTANTE XXXXXXXX

CPF n.º XXXXXXXXXXX

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), 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, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em executar o objeto ora descritos no edital do **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA,** 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.

Bacabal/MA, de de 20XX.

_____

Assinatura

REPRESENTANTE XXXXXXXX

CPF n.º XXXXXXXXXXX

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.

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

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), 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, vem DECLARAR que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA,** assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desabilitação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante do município de Bacabal/MA e/ou pelos órgãos de controle.

Bacabal/MA, de de 20XX.

_____

Assinatura

REPRESENTANTE XXXXXXXX

CPF n.º XXXXXXXXXXX

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.

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

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), 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, tendo em vista o **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA**, 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Bacabal/MA, de de 20XX.

_____

Assinatura

REPRESENTANTE XXXXXXXX

CPF n.º XXXXXXXXXXX

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), 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 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 002/2025**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Bacabal/MA, de de 20XX.

_____

Assinatura
REPRESENTANTE XXXXXXXX
CPF n.º XXXXXXXXXXX
(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.

ANEXO IX – 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), inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), 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 devidos fins do EDITAL DE **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA**, 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.

Bacabal/MA, de de 20XX.

_____

Assinatura
REPRESENTANTE XXXXXXXX
CPF n.º XXXXXXXXXXX
(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.

ANEXO X – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA PARA O **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025 – CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA.**

(nome da pessoa jurídica interessada, CNJP N° XXX, e seu respectivo endereço)

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), 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 na PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA, 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 Bacabal/MA, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA.**

Bacabal/MA, de de 20XX.

_____

Assinatura
REPRESENTANTE XXXXXXXX
CPF n.º XXXXXXXXXXX
(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.

ANEXO XII
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

Ao
Município de Bacabal/MA

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n° _____, sediada à _____, n°:____, Bairro:_____, Município: _____, UF:_____, 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, requer sua inscrição **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA.**

Bacabal/MA, de de 20XX.

_____
Assinatura
REPRESENTANTE XXXXXXXX
CPF n.º XXXXXXXXXXX
(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO LGPD

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), 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 do **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025,** cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA,** e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar deste Credenciamento 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, eletrônicos e número de telefone;
1.5. estado civil e eventuais informações sobre cônjuges;
1.6. relações de parentesco;
1.7. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a ADMINISTRAÇÃO Pública;
1.8. 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.

Bacabal/MA, de de 20XX.

_____

Assinatura
REPRESENTANTE XXXXXXXX
CPF n.º XXXXXXXXXXX
(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.

ANEXO XIV - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

Ao
Município de Bacabal/MA

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____, nº:____, Bairro:_____, Município: _____, UF:_____, 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, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX, informa dos dados para o **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES, COM O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA.**

Bacabal/MA, de de 20XX.

_____

Assinatura
REPRESENTANTE XXXXXXXX
CPF n.º XXXXXXXXXXX
(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.

ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

Ao
Município de Bacabal/MA

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n° _____, sediada à _____, n°:____, Bairro:_____, Município: _____, UF:_____, 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, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NA QUALIDADE DE PROPONENTE DE PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO INSTAURADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA, NÃO POSSUIR CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTES, E NEM EM NOSSO QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE BACABAL/MA.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Bacabal/MA, de de 20XX.

_____
Assinatura
REPRESENTANTE XXXXXXXX
CPF n.º XXXXXXXXXXX
(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.

X