



CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 024/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0303-1/2025.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO/BA**, através da Comissão de Contratação, designada pela Portaria Municipal nº 585/2025, com fundamento de validade na Lei Federal nº 14.133/2021, promoverá Chamamento Público com vistas ao credenciamento, para contratação de Empresa especializada para a execução de serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas, utilizando equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sistema de sucção de alta pressão, destinados a atender às necessidades da rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e de Desenvolvimento Social e Cidadania de **BRUMADO/BA**, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, bem como, no Processo Administrativo nº 0303-1/2025.

ENDEREÇO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Sala das Licitações, localizada na Praça Cel. Zeca Leite, n. 415, Centro, BRUMADO/BA, CEP 46.100-000.

PERÍODO: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 22 de agosto de 2025 e estará permanentemente aberto aos interessados até 31/12/2025.

ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail pelo E-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

1.1. O prazo de vigência do presente credenciamento dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, a contar a partir da sua publicação na imprensa oficial, ficando aberto durante todo esse período para novos credenciamentos.

1.2. Os contratos firmados com os credenciados terão vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 meses até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da Administração, com a anuência das credenciadas, nos termos do art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

2. DA REGÊNCIA LEGAL E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

2.1. Os procedimentos do presente **CREDENCIAMENTO** serão regidos pela Lei Federal nº 14.133/21 na sua atual redação, e demais normas e regulamentações aplicáveis à espécie.

2.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. Ao estabelecer que todos os que atenderem às exigências do edital poderão ser credenciados, e adotando a ordem de apresentação de documentos apenas como critério operacional e organizacional, assegura-se a igualdade de condições a todos os interessados.

2.3. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no **Anexo I** – Termo de Referência deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Todos os interessados que atenderem aos requisitos do edital poderão se credenciar, assegurando tratamento igualitário e ampla publicidade do procedimento, em conformidade com os princípios constitucionais e da Nova Lei de Licitações.

3.2. Não poderão participar deste Credenciamento:



3.2.1. Interessados que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Interessados que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação estão previstos no **TERMO DE REFERÊNCIA**, anexo I, deste Edital.

5. DO PROCEDIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 4, em um único envelope devidamente lacrado e identificado.

5.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.



5.3. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

5.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado na Praça Cel. Zeca Leite, n. 415, Centro, **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, das 8h às 12h, das 14h às 17hs, ou pela ferramenta “e-mail”, semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

6.2. Caberá à Comissão de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

7. DOS RECURSOS

7.1. O interessado não habilitado, nos termos do item 4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Contratação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de **BRUMADO/BA**.

7.2. O recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.

7.3. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão de Contratação se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Comissão lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

7.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. O recurso não terá efeito suspensivo.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

8.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será comunicado a assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

8.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada no Diário Oficial do Município.

8.5. Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo



será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Homologado o **CREDENCIAMENTO** pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA**, firmará **TERMO DE CREDENCIAMENTO** com os credenciados, na forma deste Edital e seus Anexos, visando à execução do objeto deste ato convocatório.

9.2. Os Credenciados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO**. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo credenciado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

9.3. O prazo de vigência do **TERMO DE CREDENCIAMENTO** será de 12 (doze) meses, na forma prevista no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.4. No ato da assinatura do **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, o credenciado deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o referido **TERMO DE CREDENCIAMENTO** em nome da empresa, bem como declaração ou documento similar contendo o número da conta corrente, agência de origem e o CNPJ da credenciada.

9.5. As demais disposições estão previstas na minuta do **TERMO DE CREDENCIAMENTO**.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os interessados credenciados serão convocados via e-mail, conforme a necessidade do município de **BRUMADO/BA**, sendo respeitado rodízio entre os credenciados, observada a classificação dos mesmos.

10.2. Somente serão convocados os interessados que estiverem credenciados até a data da convocação, respeitando-se a ordem estabelecida para o rodízio.

11. DOS PREÇOS

11.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;

11.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores **DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

12. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

12.1. A Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA**, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

12.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de fornecimento no prazo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), após a emissão da ordem de fornecimento serão descredenciados.

12.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



12.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

12.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação do fornecimento objeto deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente **CRENCIAMENTO** não importa necessariamente na execução de qualquer serviço por parte do **CRENCIADO**.

13.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará o imediato **DESCRENCIAMENTO** do **CRENCIADO** que o tiver apresentado com a rescisão do **TERMO DE CRENCIAMENTO**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.3. É facultado à Comissão de Contratação, durante a análise dos documentos habilitatórios, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, relativas aos documentos exigidos e elencados neste Edital.

13.4. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de **DESCRENCIAMENTO**.

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

13.6. As decisões referentes a este processo de **CRENCIAMENTO**, inclusive o resultado final, poderão ser comunicadas aos credenciados por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial deste Poder Executivo.

13.7. São de responsabilidade exclusiva do credenciado as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a respectiva modificação no curso do **CRENCIAMENTO** ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

13.8. A participação neste **CRENCIAMENTO** implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

13.9. A Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** não está obrigada a contratar o Credenciado, podendo fazê-lo à proporção do surgimento da demanda, contudo havendo a necessidade de contratação esta deverá obedecer ao sistema de rodízio dos credenciados;

13.10. Fica designado o foro da Cidade de **BRUMADO/BA**, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.11. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena:

ANEXO 1 – Termo de referência;

ANEXO 2 – Requerimento de Credenciamento;

ANEXO 3 – Declarações diversas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO 4 - Minuta do Termo de Credenciamento;

ANEXO 5 – Mapa de Gerenciamento de Riscos.

BRUMADO/BA, em 20 de agosto de 2025.

VANDER LUÍS SANTOS SOUZA

Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano



LOTE I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas, utilizando equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sistema de sucção de alta pressão, destinados a atender às necessidades da rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e de Desenvolvimento Social e Cidadania de **BRUMADO/BA**.

1.2. Os serviços deverão contemplar, de forma não exaustiva:

- I) Limpeza e esgotamento de fossas sépticas;
- II) Transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme a legislação ambiental vigente;
- III) Emissão de relatórios técnicos de execução contendo data, local atendido, volume removido e destinação dada ao resíduo;
- IV) Atendimento a chamados emergenciais e programados, de forma presencial, dentro dos prazos definidos contratualmente.

1.3. A contratada deverá disponibilizar equipamentos em perfeito estado de conservação e operação, bem como equipe devidamente treinada e equipada com EPIs, em conformidade com as normas de segurança do trabalho e ambientais.

1.4. A contratação não implicará vínculo empregatício entre a contratada e a Administração Pública Municipal, tratando-se de prestação de serviços de natureza contratual, regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. A contratação dos serviços de limpeza de fossas sépticas é imprescindível para assegurar a manutenção preventiva e corretiva da rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e de Desenvolvimento Social e Cidadania.

2.2. O acúmulo de resíduos nas fossas sépticas, quando não tratado de forma adequada e periódica, pode provocar entupimentos, extravasamentos e mau cheiro, ocasionando a proliferação de insetos, roedores e micro-organismos nocivos à saúde humana. Esses problemas impactam diretamente as condições de trabalho dos servidores, o atendimento ao público e a segurança sanitária dos ambientes, podendo gerar riscos epidemiológicos e danos ambientais.

2.3. A execução do serviço por empresa especializada, utilizando equipamentos com bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão, garante maior eficiência na remoção dos resíduos sólidos e líquidos, bem como na desobstrução das tubulações e galerias, prolongando a vida útil do sistema de esgotamento. Além disso, o transporte e a destinação final dos resíduos, observando-se as normas ambientais vigentes, asseguram que todo o processo seja realizado de forma segura e ambientalmente responsável, evitando a contaminação do solo e de recursos hídricos.

2.4. A exigência de cargas mínimas de 3 m³ por limpeza busca otimizar a execução contratual, garantindo melhor aproveitamento operacional e econômico, de modo a atender com eficiência todas as unidades contempladas, mantendo-as em conformidade com padrões sanitários e ambientais adequados.

2.5. A opção pelo modelo de credenciamento, nos termos do art. 78 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se a mais adequada, pois permite a seleção contínua e não exclusiva de empresas especializadas



que atendam aos critérios técnicos e operacionais definidos em edital, com valores previamente estipulados, regras claras e padronização contratual. Tal modelo viabiliza maior controle e celeridade no atendimento, além de permitir a descentralização dos serviços, alcançando todas as unidades e prédios públicos, inclusive aqueles localizados em áreas mais distantes ou de difícil acesso no território municipal.

2.6. Trata-se, portanto, de medida necessária, vantajosa, proporcional e legal, que assegura à Administração Pública Municipal os meios para garantir a adequada manutenção do sistema de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e de Desenvolvimento Social e Cidadania de **BRUMADO/BA**, em conformidade com as normas ambientais, os princípios da administração pública, a legislação federal vigente e o interesse público.

2.7. DA LEGALIDADE

2.7.1. A contratação de empresa especializada para a execução de serviços de limpeza de fossas sépticas, com utilização de equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sistema de sucção de alta pressão, encontra respaldo legal na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.

2.7.2. O presente procedimento se fundamenta, em especial, no:

2.7.3. Art. 79, inciso I, que admite o credenciamento como forma de contratação paralela e não excludente, permitindo a celebração de contratos simultâneos com todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital de chamamento, nas mesmas condições padronizadas;

2.7.4. Art. 74, inciso IV, que trata da inexigibilidade de licitação nos casos em que não haja competição viável, em especial nos casos de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

2.7.5. Art. 6º, inciso XLIII, que define credenciamento como: "*processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados*".

2.8. O credenciamento é, portanto, um instrumento jurídico válido, eficaz e consolidado na gestão pública, que permite à Administração contratar diretamente todos os prestadores aptos e interessados, assegurando:

- I) Universalidade do acesso à contratação;
- II) Isonomia entre os prestadores;
- III) Flexibilidade operacional para atender variações de demanda;
- IV) Continuidade dos serviços públicos essenciais, como é o caso da manutenção e desobstrução da rede de esgotamento sanitário das unidades públicas.

2.9. No âmbito do Município de Brumado/BA, a adoção do credenciamento mostra-se plenamente adequada e juridicamente segura para a contratação de empresas especializadas nesse tipo de serviço, cuja execução exige:

- I) Disponibilidade de equipamentos adequados, com bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão;
- II) Profissionais treinados e devidamente equipados com EPIs;
- III) Cumprimento das normas ambientais e sanitárias aplicáveis;
- IV) Capacidade técnica para execução segura, eficiente e ágil dos serviços.

2.10. Dessa forma, o procedimento proposto atende integralmente às exigências da Lei nº 14.133/2021, observando rigorosamente os princípios constitucionais e administrativos da legalidade, impessoalidade, eficiência, transparência e interesse público.



2.11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO/ORDEM DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

2.11.1. O MUNICÍPIO DE BRUMADO/BA adota, para esta contratação, o modelo de credenciamento com critério de seleção paralela e não excludente, conforme dispõe o artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Este modelo é plenamente compatível com a natureza do objeto a ser contratado (prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas e desobstrução de redes de esgoto, com utilização de equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão, destinado a atender às necessidades da rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e de Desenvolvimento Social e Cidadania do Município de **BRUMADO/BA**, uma vez que visa ampliar a capacidade de atendimento e não restringir a quantidade de prestadores de serviço.

2.11.2. Por se tratar de processo não competitivo, o foco está na verificação da habilitação técnica, regularidade jurídica e fiscal, não havendo disputa entre os interessados. Adota-se, como critério de análise, a ordem de apresentação da documentação, desde que completa e em conformidade com os requisitos previstos no edital de chamamento público. Essa sistemática favorece a celeridade na habilitação das empresas, possibilitando que, à medida que a documentação seja analisada e aprovada, as credenciadas estejam imediatamente aptas a iniciar a execução dos serviços. A ordem cronológica de análise configura-se como critério objetivo, isento de subjetividades e favorecimentos, assegurando transparência e segurança jurídica ao processo.

2.11.3. Tal procedimento evita atrasos na execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva do sistema de esgotamento sanitário municipal, garantindo resposta imediata por parte da Administração Pública. Além disso, possibilita a continuidade e a ampliação dos serviços, com base nos princípios da eficiência, impessoalidade e interesse público, assegurando a prestação de serviços de forma regular, qualificada e contínua, contribuindo para a proteção da saúde pública e a preservação ambiental no Município de Brumado/BA.

2.12. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
1	Contratação de Empresa especializada para a execução de serviços de limpeza de fossas sépticas, com utilização de equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão, que atendem à rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de BRUMADO/BA.	700	UND.

a) LEVANTAMENTO DE DADOS HISTÓRICOS E DEMOGRÁFICOS

Considerando os dados populacionais do Município de **BRUMADO/BA**, com população estimada em aproximadamente 74.095 habitantes (conforme IBGE), e a distribuição entre a sede e a zona rural, observa-se a necessidade contínua de manutenção adequada da infraestrutura de saneamento das unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e de Desenvolvimento Social e Cidadania.

2.12.1. A rede pública municipal conta com diversas estruturas físicas que dependem da manutenção eficiente dos sistemas de esgotamento sanitário, especialmente das fossas sépticas, cujo funcionamento adequado é fundamental para prevenir contaminações ambientais e riscos à saúde pública.

2.12.2. Históricos de manutenções anteriores e demandas recorrentes indicam que a limpeza periódica das fossas, com uso de equipamentos de hidrojateamento e sucção de alta pressão, é imprescindível para evitar entupimentos, extravasamentos e danos estruturais, garantindo a conservação do patrimônio público e a salubridade dos ambientes atendidos.



b) INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES

A presente contratação possui interdependência funcional com outras ações e contratos em andamento nas Secretarias Municipais envolvidas, em especial aqueles relacionados à manutenção predial, controle ambiental e gestão de resíduos, tais como:

- I) Contratos de manutenção predial e serviços de limpeza geral, pois o bom funcionamento das fossas sépticas é parte integrante da infraestrutura sanitária necessária para a higiene e operação adequada das unidades;
- II) Serviços de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos, considerando que os resíduos resultantes da limpeza das fossas devem ser transportados e descartados conforme as normas ambientais vigentes, exigindo integração entre as empresas responsáveis;
- III) Programas e ações de saúde pública, que dependem da manutenção adequada dos sistemas de esgotamento para evitar riscos epidemiológicos e garantir ambientes seguros para atendimento ao público.

2.12.3. Portanto, a execução eficiente do serviço de limpeza das fossas sépticas contribui diretamente para a qualidade dos serviços públicos prestados, preservação ambiental e sustentabilidade das ações governamentais, revelando seu caráter estratégico e integrado à gestão municipal das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e de Desenvolvimento Social e Cidadania.

c) MEMÓRIAS DE CÁLCULO

As memórias de cálculo para definição do quantitativo e estimativa de custos desta contratação basearam-se em dados históricos de demanda, valores de referência praticados em contratos similares de limpeza de fossas sépticas e parâmetros adotados por órgãos públicos.

2.12.4. Considerando a frequência necessária para a manutenção preventiva das fossas sépticas das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e de Desenvolvimento Social e Cidadania, bem como a capacidade operacional dos equipamentos de hidrojateamento e sucção de alta pressão, estimou-se a necessidade de um quantitativo mínimo de limpezas mensais, com carga mínima de 3 m³ por limpeza, para garantir a adequada conservação e funcionamento do sistema de esgotamento sanitário.

2.12.5. A estimativa de valores considerou levantamento de preços praticados em contratações com objetos equivalentes, obtidos por meio de pesquisa em portais oficiais de compras públicas, como o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, banco de Preços da Administração Pública, além de orçamentos preliminares junto a fornecedores qualificados.

d) DOCUMENTAÇÃO SUPORTE

A estimativa das quantidades e dos custos está acompanhada de documentos que dão suporte ao levantamento, tais como:

- I) Relatórios de manutenções e limpezas realizadas em exercícios anteriores;
- II) Dados do IBGE relativos à população e distribuição das unidades municipais;
- III) Levantamento comparativo de custos de serviços similares em outros municípios, para garantir compatibilidade e adequação dos valores estimados;

e) OBJETIVO DA ECONOMIA DE ESCALA

A presente contratação busca, por meio de um processo licitatório, possibilitar a seleção de empresa especializada capacitada para executar os serviços de limpeza de fossas sépticas com a periodicidade e qualidade necessárias, garantindo o atendimento eficiente às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

2.12.6. Nesse contexto, a economia de escala visa à redução do custo médio dos serviços prestados, uma vez que a contratação de uma empresa com capacidade operacional adequada, permite otimizar a utilização dos equipamentos e recursos, reduzir deslocamentos e evitar a dispersão dos serviços em múltiplos contratos, promovendo maior eficiência logística e operacional. Além disso, a centralização da contratação facilita a fiscalização, o controle de qualidade e a padronização das práticas, contribuindo para a racionalização dos gastos públicos e melhor aproveitamento dos



recursos disponíveis. Dessa forma, a economia de escala configura-se como instrumento de eficiência administrativa, custo-benefício e atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Para fins de elaboração da estimativa de preços e definição dos parâmetros de contratação, foi realizado levantamento de mercado com base em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no qual foram identificadas contratações similares realizadas por municípios que serviram como parâmetro indicativo preliminar, não vinculante, exclusivamente para subsidiar a definição da faixa de valores de referência para a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de limpeza de fossas sépticas, utilizando equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão. A estimativa de valores considerou ainda levantamento de preços praticados em Banco de Preços da Administração Pública, além de orçamentos preliminares junto a fornecedores qualificados e especializados no segmento.

3.2. CONTRATAÇÕES REALIZADAS POR OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

ÓRGÃO/ENTIDADE	DESCRIÇÃO	FONTE
MUNICIPIO DE ARCOS	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços com caminhão de sucção limpa fossa e serviços de hidrojateamento para manutenção dos sistemas de drenagem pluvial de esgotamento sanitário e esgotamento de resíduos sólidos e líquidos no Município de Arcos MG	https://pncp.gov.br/app/atas/18306622000150/2025/54/1
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO - DEMSUR	Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço com veículo e equipamento de sucção a alto vácuo limpa fossa, com motorista, para uso eventual, a ser utilizado na Divisão de Água	https://pncp.gov.br/app/atas/02318396000145/2025/24/1
MUNICIPIO DE BOM SUCESSO DO SUL	Registro de preços para futuras e eventuais contratações de serviços de sucção (limpeza) de fossas sépticas (de prédios públicos, fossas comunitárias e de casas de famílias de baixa renda que se encontram no Cadastro Único para Programas Sociais-CadÚnico), com transporte e destinação final dos resíduos coletados em local apropriado, conforme quantidade, especificações e condições descritas no Termo de Referência Anexo I.	https://pncp.gov.br/app/atas/80874100000186/2024/118/1
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS	Contrato de prestação de serviços de limpeza e desobstrução de fossa séptica, incluindo a sucção, transporte e descarte adequado dos resíduos, garantindo sua destinação final, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.	https://pncp.gov.br/app/contratos/15245503000102/2025/6

3.2.1. Os comprovantes da pesquisa encontram-se anexos a este termo de referência.



4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto é viável quando tecnicamente possível e economicamente vantajoso. Entretanto, após avaliação técnica da natureza do objeto e das condições operacionais envolvidas, conclui-se que não é viável o parcelamento da solução, considerando os seguintes fundamentos:

1. Natureza integrada e contínua da execução dos serviços: a limpeza das fossas sépticas e a manutenção preventiva da rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania requerem padronização nos métodos de execução, utilização de equipamentos compatíveis (bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão) e uniformidade na destinação final dos resíduos. O fracionamento poderia comprometer a qualidade, a segurança ambiental e a eficiência operacional, além de dificultar o controle da execução.

2. Unidade organizacional e operacional da gestão dos serviços: a contratação centralizada permite atender, de forma coordenada e planejada, todas as unidades contempladas, otimizando rotas, deslocamentos, frequência de limpeza e utilização dos recursos. A fragmentação contratual poderia gerar sobreposição de atendimentos, lacunas na execução, divergências técnicas e aumento de custos administrativos com a gestão de múltiplos contratos.

3. Exigências legais e ambientais na destinação final dos resíduos: os resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas demandam transporte e destinação final em conformidade com a legislação ambiental, exigindo controle rigoroso e padronizado. O fracionamento aumentaria o risco de não conformidade, dificultando a fiscalização e a rastreabilidade dos resíduos.

4. Inexistência de ganhos operacionais ou econômicos com o fracionamento: a análise técnica concluiu que o eventual parcelamento não traria redução de custos, melhoria da gestão contratual ou aumento da eficiência. Ao contrário, implicaria em maiores despesas administrativas, risco de descontinuidade do serviço e menor previsibilidade na programação das manutenções preventivas.

5. Preservação da economicidade, continuidade e qualidade dos serviços prestados: a solução unificada permite melhor planejamento logístico, maior aproveitamento operacional dos equipamentos, racionalização da fiscalização, cumprimento uniforme dos protocolos ambientais e sanitários, além de garantir a execução de acordo com padrões técnicos previamente estabelecidos.

4.2. Dessa forma, a decisão pela não adoção do parcelamento do objeto encontra-se devidamente fundamentada na inviabilidade técnica, operacional e estratégica, sendo compatível com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

5. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 414.729,00 (quatrocentos e catorze mil, setecentos e vinte e nove reais), conforme tabela abaixo:

OBJETO: LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA - COM EQUIPAMENTOS DE BOMBEAMENTO POR SUÇÃO	Bancos: SINAPI - 06/2025 - Bahia SICRO3 - 04/2025 - Bahia SICRO2 - 11/2016 - Bahia ORSE - 05/2025 - Sergipe SEINFRA - 028 - Ceará SETOP - 01/2025 - Minas Gerais SIURB INFRA - 01/2025 - São Paulo SUDECAP - 04/2025 - Minas Gerais FDE - 04/2025 - São Paulo EMBASA - 01/2025 - Bahia COMPESA - 07/2024 - Pernambuco	Encargos Sociais: Desonerado: embutido nos preços unitário dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.
---	---	--



Item	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Total	Peso (%)
1		LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA					100,00 %
1.3	FDE	LIMPEZA DE FOSSA SEPTICA	m³	2100	R\$ 197,49	R\$ 414.729,00	100,00 %
Total Geral						R\$ 414.729,00	
VALOR POR EXTENSO: R\$ 414.729,00 (quatrocentos e catorze mil, setecentos e vinte e nove reais)							

Composições Analíticas com Preço Unitário

Composições Analíticas com Preço Unitário								
Composições Principais								
1.3	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	16.80.094	FDE	LIMPEZA DE FOSSA SEPTICA	Conservacao - servicos complementares	m³	1,0000000	197,49	197,49
Insumo	2.04.50	FDE	LIMPEZA FOSSA SEPTICA	Material	m³	1,0000000	197,49	197,49
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS => 0,00
Composições Auxiliares								
Total Geral								197,49

5.2. A pesquisa observou rigorosamente os parâmetros estabelecidos:

- I) Pelo art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que exige a elaboração de estimativa de preços com base em:
- II) Banco de Preços;
- III) Contratações públicas realizadas por outros entes da Federação; e a Valores praticados no mercado;
- IV) E pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que define critérios técnicos para a pesquisa de preços nas contratações públicas, exigindo fontes confiáveis, atualizadas e compatíveis com o objeto pretendido.

5.3. Nesse sentido, a pesquisa foi realizada com base:

- I) Em consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II) Em informações de contratações vigentes de municípios com objetos equivalentes na área de saneamento e limpeza de fossas sépticas, cujos dados são públicos, verificáveis e juridicamente válidos para fins comparativos;
- III) Em levantamento de preços no Banco de Preços da Administração Pública (BP);
- IV) E em orçamentos preliminares obtidos junto a fornecedores qualificados e especializados no segmento.

5.4. Adicionalmente, os preços obtidos foram avaliados quanto à compatibilidade com a realidade local, considerando fatores como:

- I) Custo médio da mão de obra e deslocamento na região;
- II) Capacidade técnica e operacional necessária para a execução dos serviços;
- III) Volume médio de atendimento demandado pelas Secretarias;



- IV) Especificações técnicas mínimas dos equipamentos (pressão do hidrojateamento, capacidade de sucção, volume do tanque e etc.);
- V) E capacidade orçamentária do Município.

5.5. Dessa forma, a presente estimativa de preços encontra-se:

- I) Tecnicamente fundamentada, mediante metodologia adequada e aderente às exigências normativas;
- II) Juridicamente respaldada, nos termos da legislação federal e dos princípios da Administração Pública;
- III) Alinhada ao interesse público, garantindo vantajosidade, compatibilidade com os preços de mercado e transparência no processo de contratação.

5.6. A estimativa ora apresentada confere segurança, previsibilidade e economicidade ao procedimento, viabilizando uma contratação eficiente, em conformidade com os princípios do planejamento, da isonomia, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A presente contratação tem por objeto a execução de serviços de limpeza de fossas sépticas, com utilização de equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão, destinados à manutenção da rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do Município de **BRUMADO/BA**.

6.2. Após análise da demanda, dos requisitos técnicos, do contexto administrativo e das alternativas disponíveis, a solução mais adequada identificada para a execução do objeto é a contratação mediante credenciamento de empresas especializadas, conforme dispõe o art. 79, inciso I, combinado com o art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. A prestação do serviço em análise requer atuação direta e especializada, com disponibilidade de equipe treinada e equipamentos específicos para hidrojateamento e sucção de alta pressão, garantindo a desobstrução e higienização das fossas de forma eficiente e segura. Trata-se de serviço essencial para o pleno funcionamento das unidades públicas municipais, cuja execução demanda resposta rápida, cobertura descentralizada e atendimento sob demanda, o que justifica a adoção de credenciamento.

6.4. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 79, inciso I, prevê a possibilidade de contratação por credenciamento quando a Administração Pública necessitar realizar contratações simultâneas, em condições padronizadas. Ademais, o inciso IV do art. 74 estabelece a inexigibilidade de licitação para objetos que possam ou devam ser contratados por meio de credenciamento, considerando que os serviços podem ser executados por múltiplas empresas previamente habilitadas, todas atuando sob as mesmas condições e com chamadas conforme a demanda, assegurando maior agilidade, eficiência e competitividade ao processo.

6.5. Foram analisadas três alternativas possíveis, conforme descritas a seguir:

a) **Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada**

- I) Viável, mas não recomendada como solução principal, pois limitaria a contratação a um único fornecedor, reduzindo a capacidade de atendimento simultâneo em diferentes localidades.
- II) Poderia comprometer a agilidade no atendimento de situações emergenciais e a cobertura de todas as unidades.

b) **Adesão a Ata de Registro de Preços (ARP)**

- I) Inadequada para as necessidades do Município, pois as atas vigentes não contemplam plenamente as especificações técnicas exigidas (capacidade mínima dos equipamentos, padrões de segurança e prazos de atendimento).



- II) Reduz a autonomia do Município na definição de cláusulas operacionais alinhadas à realidade local.

c) Credenciamento de empresas especializadas (escolhida)

- Altamente recomendada, pois garante:
 - I) Atendimento sob demanda e descentralizado;
 - II) Inclusão contínua de novos prestadores sem necessidade de novo processo licitatório;
 - III) Flexibilidade para acionar o prestador de serviços mais próximo ou disponível;
 - IV) Conformidade com a legislação vigente;
 - V) Melhoria da eficiência operacional e redução de custos logísticos.

6.6. A solução adotada assegura:

- I) Eficiência na gestão pública;
- II) Continuidade e qualidade na manutenção da rede de esgotamento sanitário das estruturas públicas;
- III) Atendimento rápido a demandas urgentes;
- IV) Otimização dos recursos públicos;
- V) E preservação das condições de higiene e segurança sanitária nas unidades.

6.7. Além disso, é plenamente compatível com os princípios administrativos previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- I) Planejamento;
- II) Eficiência;
- III) Transparência;
- IV) Isonomia;
- V) Legalidade;
- VI) Sustentabilidade fiscal e interesse público.

6.8. A contratação por meio de credenciamento de empresas especializadas, com formação de banco de prestadores habilitados, é a solução tecnicamente mais eficaz, legalmente adequada e economicamente vantajosa para o Município de Brumado/BA, garantindo a manutenção regular e emergencial da rede de esgotamento sanitário de suas unidades públicas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto a ser executado consiste na prestação de serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas das demais unidades componentes da rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de Brumado/BA.

7.2. A execução será realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da ordem de serviços emitida pela contratante, com equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sistema de sucção de alta pressão, conduzido por equipe treinada e equipada com EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), observando rigorosamente as normas de segurança do trabalho e as legislações ambientais aplicáveis.

7.3. Procedimentos e etapas de execução:

- 1. Recebimento da ordem de serviço** – A contratada deverá atender a chamados programados ou emergenciais, observando os prazos máximos estabelecidos contratualmente.
- 2. Deslocamento e acesso ao local** – Utilização de veículo apropriado e licenciado para transporte de resíduos, devidamente identificado, garantindo a integridade da carga e a segurança da operação.
- 3. Inspeção inicial** – Avaliação técnica prévia das condições da fossa, verificando profundidade, volume, acessibilidade, existência de obstruções e risco de gases nocivos.



4. **Preparação da operação** – Posicionamento seguro do veículo e do equipamento, instalação de mangueiras e ajuste da bomba de hidrojateamento para o trabalho.
5. **Limpeza e sucção** – Retirada do conteúdo líquido e sólido por sucção de alta pressão, com hidrojateamento para remoção de incrustações, sedimentos e obstruções nas paredes internas e tubulações.
6. **Controle de odores e resíduos** – Utilização de técnicas adequadas para minimizar a dispersão de odores e evitar derramamentos no entorno.
7. **Transporte do material coletado** – Deslocamento do resíduo para local de destinação final, utilizando veículo com tanque estanque e devidamente licenciado para o transporte de resíduos de esgoto.
8. **Destinação final ambientalmente adequada** – Entrega dos resíduos em estação de tratamento ou outro local devidamente autorizado pelos órgãos ambientais.
9. **Limpeza do local atendido** – Retirada de equipamentos e materiais, deixando o ambiente limpo e sem resíduos aparentes.
10. **Registro e relatório da execução** – Emissão de relatório contendo:
 - I) Data e hora do atendimento;
 - II) Local e unidade beneficiada;
 - III) Tipo de unidade atendida (fossa séptica);
 - IV) Volume removido (mínimo de 3 m³ por atendimento);
 - V) Nome e função da equipe executora;
 - VI) Identificação e especificação do equipamento utilizado;
 - VII) Comprovante de destinação final dos resíduos;
 - VIII) O serviço deverá ser executado de forma a não comprometer as atividades das unidades atendidas.
 - IX) A contratada será responsável por todos os custos relacionados a mão de obra, equipamentos, combustível, transporte e taxas de destinação final.
 - X) Deverá ser assegurado o atendimento a chamados emergenciais fora do horário comercial, quando necessário.
 - XI) A fiscalização municipal poderá acompanhar todas as etapas e exigir ajustes ou correções imediatas no serviço prestado.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto se dará conforme este item, considerando a conformidade técnica, ambiental e administrativa dos serviços prestados, observando-se as exigências constantes no Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

8.1.1. Poderá ser aplicada retenção ou glosa no pagamento proporcional às irregularidades verificadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas contratualmente, caso se constate que a contratada:

8.1.1.1. Não realiza a limpeza das fossas ou caixas de passagem com a qualidade técnica exigida;

8.1.1.2. Deixa de executar, ou executar de forma incompleta, as atividades contratadas, especialmente no que se refere ao volume mínimo de 3 m³ por atendimento;

8.1.1.3. Não realizar o transporte e a destinação final adequada dos resíduos em local licenciado;

8.1.1.4. Deixar de disponibilizar os equipamentos e a equipe exigida, ou utilizá-los em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança, por fiscais técnico e administrativo designados, mediante termo detalhado que comprove o atendimento aos requisitos técnicos, ambientais e administrativos, conforme:

- I) Art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021;



II) Arts. 22, inciso X e 23, inciso X do Decreto nº 11.246/2022.

8.3. O fiscal técnico atestará o cumprimento das exigências técnicas e ambientais (inclusive a destinação final dos resíduos), enquanto o fiscal administrativo verificará as questões contratuais e documentais. Quando houver, o fiscal setorial participará do recebimento provisório sob ambos os aspectos.

8.4. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico realizará a análise dos resultados da execução, avaliando a qualidade e o desempenho da prestação dos serviços com base em indicadores objetivos previstos no contrato, tais como:

- I) Quantidade de unidades atendidas;
- II) Volume efetivamente removido em cada atendimento;
- III) Apresentação de comprovante de destinação final emitido por local licenciado;
- IV) Atendimento aos prazos contratuais;
- V) Integridade das instalações após a limpeza.

8.5. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado correspondente ou do último termo, em caso de múltiplos documentos.

8.6. A contratada deverá reparar, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções constatadas na execução, sendo vedado o ateste da última medição enquanto persistirem pendências apontadas no recebimento provisório, conforme art. 119 combinado com art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando em desacordo com as especificações técnicas, ambientais e operacionais do Termo de Referência ou da proposta vencedora, cabendo à Administração a aplicação das penalidades previstas em contrato.

8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 1 (um) dia útil após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que ateste a conformidade da prestação quanto à qualidade, quantidade, prazo, destinação dos resíduos e demais obrigações contratuais.

8.8.1. Os procedimentos incluem:

- I) Emissão de documento comprobatório de avaliação pelos fiscais (técnico, administrativo e setorial, quando houver), contemplando desempenho e eventuais penalidades;
- II) Análise de toda documentação e relatórios de fiscalização, com eventual solicitação de correções;
- III) Emissão do termo de recebimento definitivo;
- IV) Comunicação para emissão da Nota Fiscal/Fatura com o valor ajustado;
- V) Encaminhamento da documentação para liquidação e pagamento.

8.9. Em caso de controvérsia relativa à qualidade, quantidade ou dimensão da execução, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, autorizando-se o pagamento parcial relativo à parcela incontroversa. Nenhum prazo para recebimento, liquidação ou pagamento correrá enquanto pendências não forem sanadas pela contratada.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ambiental pelos serviços executados, nem a responsabilidade ético-profissional da contratada pela execução contratual.

8.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o setor competente terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.12. Antes da liquidação, será verificado se o documento fiscal contém:



- I) Prazo de validade;
- II) Data de emissão;
- III) Dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) Período de execução dos serviços;
- V) Valor a pagar;
- VI) Destaques de retenções tributárias, se houver.

8.12.1. Se houver erro ou impedimento, a liquidação ficará suspensa até a regularização, sem ônus para a Administração.

8.13. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e ambiental, preferencialmente por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, via sítios oficiais ou documentos conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Também será verificada a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar com o poder público.

8.14. Detectada irregularidade, a contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período. Não havendo solução, a Administração poderá comunicar os órgãos fiscalizadores, instaurar processo de penalidade ou rescindir o contrato, assegurada a ampla defesa.

8.15. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente da contratada, considerando-se como data do pagamento a emissão da ordem.

8.16. Em caso de atraso por parte da Administração, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA, desde o término do prazo até o efetivo pagamento.

8.17. Serão efetuadas as retenções previstas na legislação vigente, independentemente dos percentuais indicados na planilha.

8.18. Contratadas optantes pelo Simples Nacional, conforme LC nº 123/2006, ficarão dispensadas da retenção sobre impostos abrangidos por este regime, mediante comprovação documental atualizada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E CREDENCIADA

9.1. Obrigações da Administração Pública (Credenciante)

Compete à Administração Pública Municipal, por meio de seus órgãos e servidores designados:

- a)** Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos serviços, garantindo que as ordens de serviço sejam emitidas de forma clara e precisa, com endereço, tipo de unidade a ser atendida, volume estimado de resíduos, condições de acesso e prazo para execução;
- b)** Fornecer à credenciada, com antecedência mínima razoável, as ordens de serviço programadas, exceto nos casos de atendimento emergencial, nos quais a comunicação poderá ser imediata;
- c)** Assegurar livre acesso das equipes e equipamentos credenciados aos locais de execução, incluindo a disponibilização de chaves, autorizações de entrada e informações sobre restrições de circulação ou horários;
- d)** Designar fiscais técnico e administrativo, e, quando necessário, fiscal setorial, para acompanhar a execução, avaliar o desempenho e registrar as ocorrências, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- e)** Disponibilizar, quando necessário, informações prévias sobre a capacidade aproximada das fossas, condições estruturais e histórico de intervenções, a fim de otimizar a execução do serviço;
- f)** Verificar, ao receber o serviço, se houve a correta destinação final dos resíduos, mediante análise dos comprovantes de entrega emitidos por local licenciado;



- g) Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente executados, após o ateste e recebimento definitivo, conforme critérios e prazos previstos no contrato;
- h) Registrar e comunicar, formalmente, quaisquer irregularidades ou não conformidades detectadas durante a execução, possibilitando que a credenciada promova as correções necessárias;
- i) Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observando-se o contraditório e a ampla defesa;
- j) Zelar pelo cumprimento da legislação ambiental, de segurança do trabalho e de saúde pública relacionada aos serviços executados.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.1. COMPETE À EMPRESA CREDENCIADA:

- a) Executar a limpeza de fossas sépticas, caixas de passagem e demais unidades correlatas exclusivamente com equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sistema de sucção de alta pressão, assegurando o volume mínimo de 3 m³ por atendimento, quando aplicável, e utilizando técnicas que preservem a integridade das instalações;
- b) Disponibilizar equipe técnica qualificada, com treinamento comprovado em operação de equipamentos de sucção e hidrojateamento, em procedimentos de segurança e no manuseio de resíduos de esgoto;
- c) Utilizar para a execução do serviço equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, tais como luvas, botas impermeáveis, máscaras com filtro, óculos de proteção, vestimentas impermeáveis e cintos de segurança;
- d) Realizar inspeção prévia no local de execução, verificando profundidade, volume, presença de gases, condições estruturais e restrições de acesso, adotando medidas preventivas para garantir a segurança e a eficácia da operação;
- e) Minimizar odores e evitar derramamentos no local de execução, adotando técnicas de contenção e limpeza imediata em caso de acidentes ou respingos;
- f) Garantir que o transporte dos resíduos seja realizado em veículos estanques, devidamente identificados e licenciados para transporte de resíduos, obedecendo às normas ambientais e de trânsito;
- g) Efetuar a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, exclusivamente em locais licenciados pelos órgãos ambientais competentes, apresentando à fiscalização municipal comprovantes de entrega ou manifestos de transporte de resíduos;
- h) Cumprir integralmente os prazos estabelecidos nas ordens de serviço, inclusive em demandas emergenciais fora do horário comercial, mantendo canal de comunicação permanente com a fiscalização;
- i) Apresentar relatórios de execução contendo, no mínimo: data, hora e local atendido; tipo de unidade atendida; volume removido; equipe executora; equipamento utilizado; e local de destinação final dos resíduos;
- j) Manter documentação de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e ambiental atualizada durante todo o período de vigência do credenciamento, sob pena de suspensão da prestação dos serviços;
- k) Assumir a responsabilidade integral por quaisquer danos materiais, pessoais ou ambientais causados durante a execução dos serviços, promovendo o imediato reparo ou indenização;



- l) Arcar com todos os custos e despesas necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, manutenção, combustível, transporte, taxas de destinação final e encargos trabalhistas e previdenciários;
- m) Observar e cumprir todas as normas de segurança do trabalho, de meio ambiente e de saúde pública, bem como as determinações da fiscalização municipal;
- n) Reparar, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, defeitos ou pendências identificadas no serviço prestado, no prazo estabelecido pela fiscalização;
- o) Manter a boa apresentação da equipe e dos veículos, garantindo que os equipamentos estejam em perfeito estado de conservação e funcionamento.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

10.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.4. Pedir para ser desclassificado, após o envio da documentação necessária para a sua participação no credenciamento;

10.5. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

10.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

10.9. fraudar o credenciamento;

10.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.12. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento

10.14. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.15. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.16. Advertência;

10.17. Multa;

10.18. Impedimento de licitar e contratar; e

10.19. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.20. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.21. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.22. As peculiaridades do caso concreto;

10.23. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.24. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.25. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.26. A multa será recolhida em percentual não poderá ser inferior a 0,5% nem superior 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.



10.27. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.2 e 10.6, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato licitado.

10.28. Para as infrações previstas nos itens 10.8, 10.8, 10.10, 10.13 e 10.14, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.29. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.30. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.31. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.2 e 10.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Brumado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.32. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.8, 10.8, 10.10, 10.13 e 10.14, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.2 e 10.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.33. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.6, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do credenciamento, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

10.34. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.35. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.36. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.37. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.38. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.39. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

10.40. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo do (a) credenciado (a), não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

11.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da (o) participante e também de seu sócio



majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de prestação de serviços, dentre outros.

11.1.5. O prestador do serviço será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.1.6. É dever do prestador do serviço manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.8. Se o prestador for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio www.portaldoempreendedor.gov.br](http://sitiowww.portaldoempreendedor.gov.br);
- c)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d)** Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- g)** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da



Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f.1) O proponente enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do proponente, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - g.1) Caso a proponente seja considerada isenta dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - h.1) Caso a proponente seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

11.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.2.3.1. APRESENTAÇÃO DE ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, CONFORME A SEGUIR:

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, através da apresentação de um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento;
- c) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

11.2.3.2. Registro e licenciamento da empresa junto ao órgão ambiental municipal competente;

11.2.3.3. Declaração de Autorização fornecida pela empresa confirmando que a empresa executa a descarga dos dejetos recolhidos no serviço, na Estação de Tratamento de Esgoto.

11.2.4. Declaração, informando que tem ciência á todo o teor, constante no edital e nos seus anexos, concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

11.2.5. Declaração expressa de que se submete a todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência, sem ressalvas e restrições;

11.2.6. Declaração que inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;



11.2.7. Declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.2.8. Declaração que manifesta ciência em relação à todas as informações, condições locais e peculiaridades do serviço para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

11.2.9. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento licitatório ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do (a) participante do credenciamento.

a.1.) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve do (a) participante do credenciamento apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O presente instrumento de credenciamento será executado fielmente pelas partes, nos estritos termos das cláusulas e condições aqui estabelecidas, em conformidade com os princípios e normas estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, proteção ambiental e interesse público.

12.2. A Contratante exercerá, de forma contínua, a supervisão técnica, administrativa e operacional dos serviços de limpeza de fossas sépticas, visando garantir o adequado cumprimento do objeto contratual, sem que tal acompanhamento implique qualquer ingerência ou subordinação jurídica entre a Administração e a credenciada.

12.3. A execução do objeto deverá observar rigorosamente os prazos, rotinas, protocolos técnicos, normas de segurança do trabalho, normas ambientais e determinações emitidas pela Secretaria Municipal de Administração, Educação, Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, resguardando-se as boas práticas de manutenção de sistemas de esgoto e as legislações vigentes.

12.4. Eventuais ordens de paralisação ou suspensão da prestação dos serviços, quando devidamente fundamentadas e determinadas pela Contratante, ensejarão a prorrogação automática dos prazos de execução pactuados, mediante registro em apostilamento, nos termos da legislação em vigor.

12.5. Todas as comunicações formais entre a Contratante e a credenciada deverão ser realizadas por escrito, por meio físico ou eletrônico institucional, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas oficiais que assegurem autenticidade, integridade e arquivamento da comunicação.

12.6. A Contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução contratual, um preposto para representá-la junto à Administração Pública, com poderes expressamente conferidos para responder pela correta prestação dos serviços, atuar na interlocução com os fiscais e gestores do contrato, receber notificações, bem como adotar providências imediatas sempre que necessário.

12.7. O preposto indicado deverá permanecer à disposição da Contratante durante todo o período de vigência do credenciamento, sendo o seu desempenho passível de avaliação contínua.

12.8. A Contratante poderá recusar, mediante justificativa formal, a indicação ou manutenção do preposto, devendo a Contratada proceder à substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de suspensão da prestação dos serviços.



12.9. A execução do objeto será objeto de fiscalização permanente por parte da Administração, mediante designação formal de fiscais técnico e administrativo, e, quando for o caso, fiscal setorial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato acompanhar a execução dos serviços de limpeza e desobstrução, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, zelando pelo cumprimento dos padrões de segurança, técnicas de sucção e hidrojateamento, volume mínimo estabelecido, bem como pela correta destinação final dos resíduos, em conformidade com as normas ambientais e sanitárias.

12.11. O fiscal técnico deverá manter registros pormenorizados de todas as ocorrências, emitir relatórios circunstanciados, anotar falhas e inconformidades no histórico de gerenciamento do contrato e expedir notificações à Contratada para correção de eventuais desvios, com definição de prazos e medidas saneadoras.

12.12. Ocorrendo fatos que possam comprometer a prestação adequada dos serviços, tais como falhas na sucção, vazamentos, transporte inadequado ou destinação irregular dos resíduos, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato, propondo as providências necessárias para preservar o interesse público e a regularidade ambiental.

12.13. Ao final de cada período de execução contratual ou sempre que necessário, o fiscal técnico emitirá relatório de conformidade e desempenho técnico, com vistas à apuração de eventuais glosas, revisão de valores e apoio à liquidação da despesa pública.

12.14. Caberá ao fiscal administrativo do contrato o acompanhamento dos aspectos formais da execução contratual, especialmente a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, o controle da documentação exigida para pagamento, o acompanhamento de prazos, empenhos, garantias e apostilamentos, bem como a comunicação tempestiva ao gestor de quaisquer inconsistências detectadas.

12.15. O fiscal administrativo manterá registros atualizados da execução contratual, realizará conferência de notas fiscais, documentos de cobrança, certidões de regularidade e demais documentos comprobatórios exigidos na legislação e no instrumento convocatório.

12.16. A gestão do credenciamento será exercida por servidor designado pela autoridade competente do Município, que atuará como coordenador das ações de fiscalização e representante da Administração perante a Contratada.

12.17. O gestor do contrato é o responsável pela supervisão geral da execução contratual, pela análise dos relatórios dos fiscais, pela adoção de providências para solução de irregularidades que extrapolem a competência dos fiscais, bem como pela condução de processos de aplicação de sanções administrativas, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.18. Compete ao gestor do contrato consolidar os registros de fiscalização, emitir pareceres sobre o desempenho da Contratada, atestar o cumprimento das obrigações contratuais, autorizar os pagamentos devidos mediante documentação comprobatória e promover as comunicações necessárias aos setores de contabilidade e contratos.

12.19. Ao final da vigência do credenciamento, ou sempre que solicitado, o gestor elaborará relatório conclusivo, com avaliação da eficácia e da economicidade da contratação, da conformidade com as normas ambientais e sanitárias.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será exercida por servidores formalmente designados pela Prefeitura Municipal de Brumado/BA, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.246/2022, sendo



obrigatoriamente realizada sob os aspectos técnico, administrativo e, quando necessário, setorial, conforme descrito a seguir:

13.2. A fiscalização técnica será responsável por acompanhar, avaliar e registrar, de forma sistemática, a execução dos serviços de limpeza de fossas sépticas em especial quanto:

- I) À observância das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- II) À correta utilização de equipamentos com bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão;
- III) Ao cumprimento do volume mínimo contratado por serviço;
- IV) À destinação final adequada dos resíduos em local licenciado;
- V) À prevenção de impactos ambientais;
- VI) À manutenção da segurança e limpeza das áreas atendidas.

13.2.1. Compete ao fiscal técnico:

- I) Verificar a conformidade da execução dos serviços com o Termo de Referência, normas ambientais e de segurança do trabalho;
- II) Atestar a efetiva execução dos serviços para fins de pagamento;
- III) Registrar e comunicar qualquer ocorrência, irregularidade ou desvio de padrão, inclusive relacionados a vazamentos, transporte inadequado ou descumprimento das normas de destinação final;
- IV) Emitir notificações para correções de inconformidades, com prazos definidos;
- V) Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e desempenho da contratada.

13.3. A fiscalização administrativa será responsável por acompanhar a regularidade documental da contratada, o cumprimento das obrigações formais previstas no credenciamento, bem como a conformidade fiscal, previdenciária, trabalhista e ambiental para fins de pagamento.

13.3.1. Compete ao fiscal administrativo:

- I) Conferir a documentação exigida para liquidação e pagamento (notas fiscais, relatórios, certidões e comprovantes de destinação final dos resíduos);
- II) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- III) Registrar pendências e adotar medidas preliminares para saná-las;
- IV) Notificar a contratada e/ou informar ao gestor do contrato em caso de irregularidades;
- V) Controlar prazos contratuais, vigência, prorrogações e apostilamentos.

13.4. Quando necessária, a fiscalização setorial poderá ser exercida por servidor com conhecimento específico na área de saneamento e gestão de resíduos, que atuará em apoio às fiscalizações técnica e administrativa, de forma integrada.

13.5. Toda a atuação fiscalizatória deverá ser formalmente registrada no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo:

- I) Relatórios de acompanhamento e avaliação;
- II) Notificações e comunicações à contratada;
- III) Atestos de execução;
- IV) Ocorrências, glosas, penalidades ou eventos adversos.

13.6. A atividade fiscalizatória será exercida com imparcialidade, continuidade, responsabilidade técnica e observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, sem que implique, em qualquer hipótese, em ingerência indevida na gestão operacional da contratada, preservando-se sua autonomia técnica e organizacional.

13.7. Os fiscais, no exercício de suas atribuições, não poderão modificar ou alterar, por iniciativa própria, qualquer cláusula ou condição do contrato, devendo encaminhar ao gestor do contrato todas as ocorrências que extrapolem sua competência para que sejam tomadas as providências administrativas cabíveis.



14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes do serviço correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

04001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2069 – 2069 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

339039 – Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE – 1500

06001 - FUNDO MUN DE EDUCAÇÃO

2037 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

3.3.9.0.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE - 1500 / 1501

05001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2050 – 2050 - GESTÃO DAS AÇÕES ADM DA SEC DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

3.3.9.0.39 - 3.3.9.0.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE: 1500

02005 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2006 - 2006 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE - 1500

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

15.2. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, nos termos do §3º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, independentemente de solicitação da contratada, os valores poderão ser reajustados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

15.3. Não será permitido a subcontratação do objeto.

16. VISTORIA TÉCNICA

16.1. O interessado ao credenciamento poderá agendar a vistoria prévia, com antecedência de 03 (três) dias úteis, na Secretaria de Administração do Município de **BRUMADO/BA**, através do e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br.

16.2. O interessado ao credenciamento poderá realizar visita nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

16.3. A Secretaria de Administração emitirá um documento que comprove a realização da vistoria.



16.4. A licitante interessada poderá optar pela apresentação uma declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades do serviço objeto do Credenciamento.

17. DO RODÍZIO

17.1. O sistema de rodízio para empresas credenciadas tem como base o artigo 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que trata do credenciamento de forma paralela e não excludente.

17.1.1. Esse dispositivo assegura que múltiplas empresas possam ser credenciadas simultaneamente, promovendo equidade e eficiência na execução dos serviços de limpeza de fossas sépticas. O rodízio garante que todas as credenciadas tenham oportunidades iguais de execução, respeitando os princípios da administração pública, como:

- a) **Isonomia** – Todas as empresas credenciadas terão as mesmas condições para execução dos serviços;
- b) **Eficiência** – Melhoria na organização e distribuição das demandas de atendimento;
- c) **Continuidade do Serviço** – Evita sobrecarga de uma única empresa e garante atendimento ininterrupto;
- d) **Transparência** – Critérios objetivos para garantir clareza e equidade na alocação dos serviços.

17.1.2. Assim, o rodízio não limita a participação das empresas, apenas organiza a execução dos serviços de maneira equilibrada e periódica.

17.2. Esses princípios garantem que o credenciamento seja justo e democrático, permitindo a participação de mais empresas sem comprometer a continuidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da rede de esgotamento sanitário municipal.

17.3. O rodízio das empresas credenciadas será organizado em ciclos de 02 (dois) meses, garantindo alternância de execução e igualdade de oportunidades.

17.4. O modelo adotado seguirá os seguintes critérios:

- a) Divisão das empresas rotativas que atuarão por períodos de 02 (dois) meses;
- b) Cada empresa será alocada conforme a demanda da Administração;
- c) Ao final do período, ocorre a realocação das empresas, permitindo que todas tenham oportunidade de atuação;
- d) Critérios como capacidade operacional, histórico de atendimento e pontualidade poderão ser considerados para organizar os ciclos.

17.5. DURAÇÃO E CRITÉRIOS DO RODÍZIO

17.5.1. O prazo de 02 (dois) meses foi escolhido por permitir:

- a) Melhor avaliação do desempenho operacional das empresas;
- b) Adaptação das credenciadas aos protocolos e rotinas da Administração;
- c) Monitoramento da qualidade dos serviços prestados;
- d) Possibilidade de ajustes operacionais conforme necessário.

17.6. CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO

- a) **Ordem de Credenciamento** – A sequência inicial do rodízio será definida pela ordem de credenciamento, garantindo que aquelas que se credenciaram primeiro tenham prioridade no primeiro ciclo;
- b) **Distribuição Equitativa dos Serviços** – Cada empresa receberá volume de serviços proporcional e equivalente dentro do ciclo bimestral;
- c) **Alternância Justa** – A cada novo ciclo, a posição das empresas será reorganizada, de forma que as primeiras do ciclo anterior passem para o final da fila no próximo.



17.7. DIRETRIZES OPERACIONAIS PARA EXECUÇÃO DO RODÍZIO

- a) **Publicação do Cronograma** – Antes do início de cada ciclo, será divulgada escala com a ordem de atuação das empresas credenciadas;
- b) **Registro e Monitoramento** – O tempo de execução e o volume de serviços atendidos por cada empresa serão registrados para controle;
- c) **Substituições** – Em caso de desistência ou impossibilidade de atuação, será convocada a próxima empresa na ordem do rodízio.

17.8. REGRAS PARA EVITAR DESCONTINUIDADE

- a) Empresas que faltarem ou se recusarem a executar serviço sem justificativa perderão prioridade no rodízio;
- b) Em caso de desistências durante o ciclo, as próximas empresas poderão ser chamadas antecipadamente;
- c) Reajustes na escala somente ocorrerão mediante justificativa técnica (ex.: problemas operacionais, manutenção emergencial de equipamentos);
- d) Após o encerramento de um ciclo, todas retornam para a ordem inicial no próximo período.

17.9. BENEFÍCIOS DO MODELO

- a) Evita que um grupo restrito monopolize os serviços;
- b) Distribui de forma equilibrada as demandas de trabalho;
- c) Facilita a fiscalização e aumenta a transparência do processo;
- d) Mantém a continuidade e qualidade dos serviços.

17.10. A implementação do sistema de rodízio assegura equidade, eficiência e transparência na execução dos serviços de limpeza de fossas sépticas, sendo revisado periodicamente para aprimorar sua aplicação.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. A Contratada, por si, seus prepostos, empregados ou quaisquer outros que atuem em seu nome, assume inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo, direto ou indireto, que venha a causar ao Município de Brumado, aos usuários das estruturas públicas, servidores municipais ou a terceiros, em decorrência de ato comissivo ou omissivo na execução dos serviços de limpeza de fossas sépticas, incluindo, mas não se limitando, a:

- I) Danos a instalações físicas ou à rede de esgotamento sanitário;
- II) Ocorrências ambientais, como derramamento ou destinação inadequada de resíduos;
- III) Falhas na operação de equipamentos de hidrojateamento e sucção;
- IV) Descumprimento de normas técnicas, ambientais e de segurança.

18.1.1. Em caso de eventual responsabilização do Município de Brumado por danos atribuíveis à atuação da Contratada, a Administração se reserva o direito de regresso contra a mesma, sem prejuízo da aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis.

18.2. A execução dos serviços de limpeza de fossas sépticas, compreendendo sucção, desobstrução, higienização e transporte para destinação final adequada dos resíduos, será objeto de fiscalização permanente por parte da Administração Municipal, por meio de servidores formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e legislação ambiental vigente.

18.3. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as normas da ABNT, regulamentos ambientais federais, estaduais e municipais, e demais disposições aplicáveis, sendo vedada qualquer conduta que resulte em contaminação ambiental, risco à saúde pública ou dano ao patrimônio municipal.

18.4. O MUNICÍPIO DE BRUMADO/BA, por intermédio da Secretaria Municipal competente, poderá, em qualquer fase da contratação, realizar diligências técnicas, documentais ou de fiscalização in loco, a fim de verificar a execução dos serviços, a regularidade dos equipamentos, a capacitação dos



operadores e a conformidade com as normas ambientais e de segurança.

18.5. É vedada a veiculação, pela Contratada, de qualquer material publicitário ou promocional relacionado à execução dos serviços, salvo mediante autorização formal e expressa da Administração Municipal.

18.6. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos serviços, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço de natureza comum, de execução continuada e fiscalização direta, o que reduz o risco de inadimplemento.

18.7. A critério da Administração Municipal, o presente procedimento poderá ser:

a) Adiado, por razões de conveniência administrativa, devidamente justificadas;

b) Revogado, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente e relevante, nos termos do art. 71, II da Lei nº 14.133/2021;

c) Anulado, de ofício ou por provocação de terceiros, se constatada ilegalidade insanável no procedimento, nos termos do art. 71, III da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada.

BRUMADO/BA, 29 de julho de 2025.

RÔMULO MIRANDA SOUZA
Técnico Responsável

Aprovo este Termo de Referência.
Brumado -Ba, 29 de julho de 2025.

VANDER LUÍS SANTOS SOUZA
Secretário Municipal de Infraestrutura,
Serviços públicos e
Desenvolvimento urbano



ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX	REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO		ANEXO I
PROMONENTE	<input type="checkbox"/> Pessoa Física	CPF	
	<input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica	CNPJ	
RAZÃO SOCIAL (PJ) OU NOME SE PESSOA FÍSICA (PF)			
NOME FANTASIA (PJ)			
ENDEREÇO			
COMPLEMENTO		CEP	
BAIRRO		CIDADE	
TELEFONE			
E-MAIL			
CRENCIAMENTO: Credenciamento de Empresa especializada para a execução de serviços de limpeza de fossas sépticas, com utilização de equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão, que atendem à rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de BRUMADO/BA , conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.			
O REQUERENTE deverá informar a(s) Especificação: XXXXXXX			
<p>Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão de Contratação do Município de BRUMADO/BA como proponente acima identificado requero através do presente documento credenciamento de Empresa especializada para a execução de serviços de limpeza de fossas sépticas, com utilização de equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão, que atendem à rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de BRUMADO/BA, declarando sob as penas da lei que:</p> <p>As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;</p> <p>Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;</p> <p>a) Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento com as quais concorda;</p> <p>b) Está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos;</p> <p>c) Não se encontra suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;</p> <p>d) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no Edital do Credenciamento;</p> <p>e) Não há qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento;</p> <p>f) Apresentará anexo ao presente requerimento toda a documentação exigida no Edital do Credenciamento devidamente assinada e rubricada para efetivar a inscrição, pedindo deferimento.</p>			
Local /Data		Recebido	
		Data	Hora



ANEXO III – DECLARAÇÕES DIVERSAS

**EDITAL:
PROCESSO ADMINISTRATIVO:
MODALIDADE:
OBJETO:**

Pelo presente, declaro:

- 1) QUE** não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE** até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE** recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº XXX/2025, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE** tem conhecimento dos produtos para os quais solicita credenciamento e que os fornecerá de forma satisfatória;
- 5) QUE** tem conhecimento das formas de seleção e convocação para o fornecimento, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE** concorda e aceita em fornecer os produtos para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 7) QUE** dispõe ou disporá, quando da convocação de credenciamento de Empresa especializada para a execução de serviços de limpeza de fossas sépticas, com utilização de equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão, que atendem à rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de BRUMADO/BA, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis.

Local ____ de _____ de 2025.

PROPONENTE INTERESSADO
CPF ASSINATURA



ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO.

TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO/BA E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO O MUNICIPIO DE BRUMADO - ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Rua xxxx, Brumado/BA, CEP _____, por seu Prefeito xxxxxxxx, brasileiro, xxxx, xxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx SSP/BA e CPF nº xxxxxxxx, residente e domiciliado neste Município de Brumado, doravante denominado CREDENCIANTE, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxx, Cidade, CEP xxxx OU a pessoa física xxxxxxxxxxxx, portadora do R.g XXXXXXXX e CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxx, Cidade, CEP xxxx, doravante denominado de **CREDENCIADO**, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de **Licitação nº xxxx/2025**, Edital de **Credenciamento nº 024/2025**, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Pelo presente instrumento, credencia-se para xxxxxxxxxxxx, pelo Credenciado, de acordo com as especificações e detalhamentos, transcritos abaixo:

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. DFD;
- 1.2.2. Termo de Referência;
- 1.2.3. **Proposta do Credenciado;**
- 1.2.4. Documentação de Habilitação do Credenciado;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, alterações quantitativas como as qualitativas no serviço do presente Credenciamento, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 125.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA não poderá transferir o serviço de que trata o presente contrato, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte.

CLÁUSULA SEGUNDA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto a ser executado consiste na prestação de serviços de limpeza e desobstrução de fossas



sépticas das demais unidades componentes da rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de Brumado/BA.

2.2. A execução será realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da ordem de serviços emitida pela contratante, com equipamento dotado de bomba de hidrojetamento e sistema de sucção de alta pressão, conduzido por equipe treinada e equipada com EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), observando rigorosamente as normas de segurança do trabalho e as legislações ambientais aplicáveis.

2.3. Procedimentos e etapas de execução:

I) Recebimento da ordem de serviço – A contratada deverá atender a chamados programados ou emergenciais, observando os prazos máximos estabelecidos contratualmente.

II) Deslocamento e acesso ao local – Utilização de veículo apropriado e licenciado para transporte de resíduos, devidamente identificado, garantindo a integridade da carga e a segurança da operação.

III) Inspeção inicial – Avaliação técnica prévia das condições da fossa, verificando profundidade, volume, acessibilidade, existência de obstruções e risco de gases nocivos.

IV) Preparação da operação – Posicionamento seguro do veículo e do equipamento, instalação de mangueiras e ajuste da bomba de hidrojetamento para o trabalho.

VII) Limpeza e sucção – Retirada do conteúdo líquido e sólido por sucção de alta pressão, com hidrojetamento para remoção de incrustações, sedimentos e obstruções nas paredes internas e tubulações.

VIII) Controle de odores e resíduos – Utilização de técnicas adequadas para minimizar a dispersão de odores e evitar derramamentos no entorno.

IX) Transporte do material coletado – Deslocamento do resíduo para local de destinação final, utilizando veículo com tanque estanque e devidamente licenciado para o transporte de resíduos de esgoto.

X) Destinação final ambientalmente adequada – Entrega dos resíduos em estação de tratamento ou outro local devidamente autorizado pelos órgãos ambientais.

XI) Limpeza do local atendido – Retirada de equipamentos e materiais, deixando o ambiente limpo e sem resíduos aparentes.

XII) Registro e relatório da execução – Emissão de relatório contendo:

XII) Data e hora do atendimento;

XIII) Local e unidade beneficiada;

XIV) Tipo de unidade atendida (fossa séptica);

XV) Volume removido (mínimo de 3 m³ por atendimento);

XVI) Nome e função da equipe executora;

XVII) Identificação e especificação do equipamento utilizado;

XVIII) Comprovante de destinação final dos resíduos;

XIX) O serviço deverá ser executado de forma a não comprometer as atividades das unidades atendidas.

XX) A contratada será responsável por todos os custos relacionados a mão de obra, equipamentos, combustível, transporte e taxas de destinação final.

XXI) Deverá ser assegurado o atendimento a chamados emergenciais fora do horário comercial, quando necessário.

XXII) A fiscalização municipal poderá acompanhar todas as etapas e exigir ajustes ou correções imediatas no serviço prestado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

04001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2069 – 2069 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

339039 – Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE – 1500



06001 - FUNDO MUN DE EDUCAÇÃO

2037 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

3.3.9.0.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE - 1500 / 1501

05001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2050 - 2050 - GESTÃO DAS AÇÕES ADM DA SEC DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

3.3.9.0.39 - 3.3.9.0.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE: 1500

02005 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2006 - 2006 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE - 1500

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

5.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.2.1. A avaliação da execução do objeto se dará conforme este item, considerando a conformidade técnica, ambiental e administrativa dos serviços prestados, observando-se as exigências constantes no Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

5.2.2. Poderá ser aplicada retenção ou glosa no pagamento proporcional às irregularidades verificadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas contratualmente, caso se constate que a contratada:

5.2.2.1. Não realiza a limpeza das fossas ou caixas de passagem com a qualidade técnica exigida;

5.2.2.2. Deixa de executar, ou executar de forma incompleta, as atividades contratadas, especialmente no que se refere ao volume mínimo de 3 m³ por atendimento;

5.2.2.3. Não realizar o transporte e a destinação final adequada dos resíduos em local licenciado;

5.2.2.4. Deixar de disponibilizar os equipamentos e a equipe exigida, ou utilizá-los em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança, por fiscais técnico e administrativo designados, mediante termo detalhado que comprove o atendimento aos requisitos técnicos, ambientais e administrativos, conforme:

a) Art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021;

b) Arts. 22, inciso X e 23, inciso X do Decreto nº 11.246/2022.

5.4. O fiscal técnico atestará o cumprimento das exigências técnicas e ambientais (inclusive a destinação final dos resíduos), enquanto o fiscal administrativo verificará as questões contratuais e



documentais. Quando houver, o fiscal setorial participará do recebimento provisório sob ambos os aspectos.

5.5. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico realizará a análise dos resultados da execução, avaliando a qualidade e o desempenho da prestação dos serviços com base em indicadores objetivos previstos no contrato, tais como:

- a) Quantidade de unidades atendidas;
- b) Volume efetivamente removido em cada atendimento;
- c) Apresentação de comprovante de destinação final emitido por local licenciado;
- d) Atendimento aos prazos contratuais;
- e) Integridade das instalações após a limpeza.

5.6. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado correspondente ou do último termo, em caso de múltiplos documentos.

5.7. A contratada deverá reparar, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções constatadas na execução, sendo vedado o ateste da última medição enquanto persistirem pendências apontadas no recebimento provisório, conforme art. 119 combinado com art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.8. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando em desacordo com as especificações técnicas, ambientais e operacionais do Termo de Referência ou da proposta vencedora, cabendo à Administração a aplicação das penalidades previstas em contrato.

5.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 1 (um) dia útil após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que ateste a conformidade da prestação quanto à qualidade, quantidade, prazo, destinação dos resíduos e demais obrigações contratuais.

5.9.1. Os procedimentos incluem:

- a) Emissão de documento comprobatório de avaliação pelos fiscais (técnico, administrativo e setorial, quando houver), contemplando desempenho e eventuais penalidades;
- b) Análise de toda documentação e relatórios de fiscalização, com eventual solicitação de correções;
- c) Emissão do termo de recebimento definitivo;
- d) Comunicação para emissão da Nota Fiscal/Fatura com o valor ajustado;
- e) Encaminhamento da documentação para liquidação e pagamento.

5.10. Em caso de controvérsia relativa à qualidade, quantidade ou dimensão da execução, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, autorizando-se o pagamento parcial relativo à parcela incontroversa. Nenhum prazo para recebimento, liquidação ou pagamento correrá enquanto pendências não forem sanadas pela contratada.

5.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ambiental pelos serviços executados, nem a responsabilidade ético-profissional da contratada pela execução contratual.

5.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o setor competente terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.13. Antes da liquidação, será verificado se o documento fiscal contém:

- f) Prazo de validade;
- g) Data de emissão;
- h) Dados do contrato e do órgão contratante;
- i) Período de execução dos serviços;



- j) Valor a pagar;
- k) Destaques de retenções tributárias, se houver.

5.13.1. Se houver erro ou impedimento, a liquidação ficará suspensa até a regularização, sem ônus para a Administração.

5.14. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e ambiental, preferencialmente por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, via sítios oficiais ou documentos conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Também será verificada a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar com o poder público.

5.15. Detectada irregularidade, a contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período. Não havendo solução, a Administração poderá comunicar os órgãos fiscalizadores, instaurar processo de penalidade ou rescindir o contrato, assegurada a ampla defesa.

5.16. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente da contratada, considerando-se como data do pagamento a emissão da ordem.

5.17. Em caso de atraso por parte da Administração, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA, desde o término do prazo até o efetivo pagamento.

5.18. Serão efetuadas as retenções previstas na legislação vigente, independentemente dos percentuais indicados na planilha.

5.19. Contratadas optantes pelo Simples Nacional, conforme LC nº 123/2006, ficarão dispensadas da retenção sobre impostos abrangidos por este regime, mediante comprovação documental atualizada.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

6.2. Os preços contratados permanecerão fixos e irremovíveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, nos termos do §3º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, independentemente de solicitação da contratada, os valores poderão ser reajustados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

6.3. Não será permitido a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E CREDENCIADA

7.1. Obrigações da Administração Pública (Credenciante)

Compete à Administração Pública Municipal, por meio de seus órgãos e servidores designados:

a) Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos serviços, garantindo que as ordens de serviço sejam emitidas de forma clara e precisa, com endereço, tipo de unidade a ser atendida, volume estimado de resíduos, condições de acesso e prazo para execução;



- b)** Fornecer à credenciada, com antecedência mínima razoável, as ordens de serviço programadas, exceto nos casos de atendimento emergencial, nos quais a comunicação poderá ser imediata;
- c)** Assegurar livre acesso das equipes e equipamentos credenciados aos locais de execução, incluindo a disponibilização de chaves, autorizações de entrada e informações sobre restrições de circulação ou horários;
- d)** Designar fiscais técnico e administrativo, e, quando necessário, fiscal setorial, para acompanhar a execução, avaliar o desempenho e registrar as ocorrências, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- e)** Disponibilizar, quando necessário, informações prévias sobre a capacidade aproximada das fossas, condições estruturais e histórico de intervenções, a fim de otimizar a execução do serviço;
- f)** Verificar, ao receber o serviço, se houve a correta destinação final dos resíduos, mediante análise dos comprovantes de entrega emitidos por local licenciado;
- g)** Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente executados, após o ateste e recebimento definitivo, conforme critérios e prazos previstos no contrato;
- h)** Registrar e comunicar, formalmente, quaisquer irregularidades ou não conformidades detectadas durante a execução, possibilitando que a credenciada promova as correções necessárias;
- i)** Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observando-se o contraditório e a ampla defesa;
- j)** Zelar pelo cumprimento da legislação ambiental, de segurança do trabalho e de saúde pública relacionada aos serviços executados.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.2.1. COMPETE À EMPRESA CREDENCIADA:

- a)** Executar a limpeza de fossas sépticas, caixas de passagem e demais unidades correlatas exclusivamente com equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sistema de sucção de alta pressão, assegurando o volume mínimo de 3 m³ por atendimento, quando aplicável, e utilizando técnicas que preservem a integridade das instalações;
- b)** Disponibilizar equipe técnica qualificada, com treinamento comprovado em operação de equipamentos de sucção e hidrojateamento, em procedimentos de segurança e no manuseio de resíduos de esgoto;
- c)** Utilizar para a execução do serviço equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, tais como luvas, botas impermeáveis, máscaras com filtro, óculos de proteção, vestimentas impermeáveis e cintos de segurança;
- d)** Realizar inspeção prévia no local de execução, verificando profundidade, volume, presença de gases, condições estruturais e restrições de acesso, adotando medidas preventivas para garantir a segurança e a eficácia da operação;
- e)** Minimizar odores e evitar derramamentos no local de execução, adotando técnicas de contenção e limpeza imediata em caso de acidentes ou respingos;
- f)** Garantir que o transporte dos resíduos seja realizado em veículos estanques, devidamente identificados e licenciados para transporte de resíduos, obedecendo às normas ambientais e de trânsito;
- g)** Efetuar a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, exclusivamente em locais



licenciados pelos órgãos ambientais competentes, apresentando à fiscalização municipal comprovantes de entrega ou manifestos de transporte de resíduos;

h) Cumprir integralmente os prazos estabelecidos nas ordens de serviço, inclusive em demandas emergenciais fora do horário comercial, mantendo canal de comunicação permanente com a fiscalização;

i) Apresentar relatórios de execução contendo, no mínimo: data, hora e local atendido; tipo de unidade atendida; volume removido; equipe executora; equipamento utilizado; e local de destinação final dos resíduos;

j) Manter documentação de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e ambiental atualizada durante todo o período de vigência do credenciamento, sob pena de suspensão da prestação dos serviços;

k) Assumir a responsabilidade integral por quaisquer danos materiais, pessoais ou ambientais causados durante a execução dos serviços, promovendo o imediato reparo ou indenização;

l) Arcar com todos os custos e despesas necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, manutenção, combustível, transporte, taxas de destinação final e encargos trabalhistas e previdenciários;

m) Observar e cumprir todas as normas de segurança do trabalho, de meio ambiente e de saúde pública, bem como as determinações da fiscalização municipal;

n) Reparar, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, defeitos ou pendências identificadas no serviço prestado, no prazo estabelecido pela fiscalização;

o) Manter a boa apresentação da equipe e dos veículos, garantindo que os equipamentos estejam em perfeito estado de conservação e funcionamento.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será exercida por servidores formalmente designados pela Prefeitura Municipal de Brumado/BA, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.246/2022, sendo obrigatoriamente realizada sob os aspectos técnico, administrativo e, quando necessário, setorial, conforme descrito a seguir:

9.2. A fiscalização técnica será responsável por acompanhar, avaliar e registrar, de forma sistemática, a execução dos serviços de limpeza de fossas sépticas em especial quanto:

- a)** À observância das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- b)** À correta utilização de equipamentos com bomba de hidrojateamento e sucção de alta pressão;
- c)** Ao cumprimento do volume mínimo contratado por serviço;
- d)** À destinação final adequada dos resíduos em local licenciado;
- e)** À prevenção de impactos ambientais;
- f)** À manutenção da segurança e limpeza das áreas atendidas.

9.2.1. Compete ao fiscal técnico:

- a)** Verificar a conformidade da execução dos serviços com o Termo de Referência, normas ambientais e de segurança do trabalho;
- b)** Atestar a efetiva execução dos serviços para fins de pagamento;
- c)** Registrar e comunicar qualquer ocorrência, irregularidade ou desvio de padrão, inclusive relacionados a vazamentos, transporte inadequado ou descumprimento das normas de destinação final;
- d)** Emitir notificações para correções de inconformidades, com prazos definidos;
- e)** Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e desempenho da contratada.



9.3. A fiscalização administrativa será responsável por acompanhar a regularidade documental da contratada, o cumprimento das obrigações formais previstas no credenciamento, bem como a conformidade fiscal, previdenciária, trabalhista e ambiental para fins de pagamento.

9.3.1. Compete ao fiscal administrativo:

- a) Conferir a documentação exigida para liquidação e pagamento (notas fiscais, relatórios, certidões e comprovantes de destinação final dos resíduos);
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- c) Registrar pendências e adotar medidas preliminares para saná-las;
- d) Notificar a contratada e/ou informar ao gestor do contrato em caso de irregularidades;
- e) Controlar prazos contratuais, vigência, prorrogações e apostilamentos.

9.4. Quando necessária, a fiscalização setorial poderá ser exercida por servidor com conhecimento específico na área de saneamento e gestão de resíduos, que atuará em apoio às fiscalizações técnica e administrativa, de forma integrada.

9.5. Toda a atuação fiscalizatória deverá ser formalmente registrada no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo:

- a) Relatórios de acompanhamento e avaliação;
- b) Notificações e comunicações à contratada;
- c) Atestos de execução;
- d) Ocorrências, glosas, penalidades ou eventos adversos.

9.6. A atividade fiscalizatória será exercida com imparcialidade, continuidade, responsabilidade técnica e observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, sem que implique, em qualquer hipótese, em ingerência indevida na gestão operacional da contratada, preservando-se sua autonomia técnica e organizacional.

9.7. Os fiscais, no exercício de suas atribuições, não poderão modificar ou alterar, por iniciativa própria, qualquer cláusula ou condição do contrato, devendo encaminhar ao gestor do contrato todas as ocorrências que extrapolem sua competência para que sejam tomadas as providências administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DECIMA - DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

10.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.4. Pedir para ser desclassificado, após o envio da documentação necessária para a sua participação no credenciamento;

10.5. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

10.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

10.9. Fraudar o credenciamento;

10.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.12. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento

10.14. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).



10.15. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.16. Advertência;

10.17. Multa;

10.18. Impedimento de licitar e contratar; e

10.19. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.20. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.21. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.22. As peculiaridades do caso concreto;

10.23. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.24. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.25. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.26. A multa será recolhida em percentual não poderá ser inferior a 0,5% nem superior 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

10.27. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.2 e 10.6, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato licitado.

10.28. Para as infrações previstas nos itens 10.8, 10.8, 10.10, 10.13 e 10.14, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.29. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.30. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.31. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.2 e 10.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Brumado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.32. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.8, 10.8, 10.10, 10.13 e 10.14, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.2 e 10.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.34. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.6, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do credenciamento, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

10.35. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.36. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.37. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.38. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



10.39. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.40. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

10.41. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo do (a) credenciado (a), não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.1.1. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3. A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua extinção, com as consequências contratuais e as prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a III do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a modificação do objeto, conforme artigo 126 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO: A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DOS PADRÕES DE QUALIDADE

13.1. Quaisquer fornecimentos que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à **CONTRATADA** à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de execução não justificados.



CLÁUSULA DECIMA QUARTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

14.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

14.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

14.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

14.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de **BRUMADO/BA**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

14.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Brumado /Ba estará exposto.

14.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

14.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Brumado/BA e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

14.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de **BRUMADO/BA** sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

14.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Brumado/Ba, mediante solicitação.

14.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de **BRUMADO/BA**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

14.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



14.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

14.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

14.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Brumado/Ba a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

14.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de **BRUMADO/BA** e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

14.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de **BRUMADO/BA** para as finalidades pretendidas neste contrato.

14.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de **BRUMADO/BA**.

14.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O presente instrumento de credenciamento será executado fielmente pelas partes, nos estritos termos das cláusulas e condições aqui estabelecidas, em conformidade com os princípios e normas estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, proteção ambiental e interesse público.

15.2. A Contratante exercerá, de forma contínua, a supervisão técnica, administrativa e operacional dos serviços de limpeza de fossas sépticas, visando garantir o adequado cumprimento do objeto contratual, sem que tal acompanhamento implique qualquer ingerência ou subordinação jurídica entre a Administração e a credenciada.

15.3. A execução do objeto deverá observar rigorosamente os prazos, rotinas, protocolos técnicos, normas de segurança do trabalho, normas ambientais e determinações emitidas pela Secretaria Municipal de Administração, Educação, Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, resguardando-se as boas práticas de manutenção de sistemas de esgoto e as legislações vigentes.

15.4. Eventuais ordens de paralisação ou suspensão da prestação dos serviços, quando devidamente fundamentadas e determinadas pela Contratante, ensejarão a prorrogação automática dos prazos de execução pactuados, mediante registro em apostilamento, nos termos da legislação em vigor.



5.5. Todas as comunicações formais entre a Contratante e a credenciada deverão ser realizadas por escrito, por meio físico ou eletrônico institucional, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas oficiais que assegurem autenticidade, integridade e arquivamento da comunicação.

15.6. A Contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução contratual, um preposto para representá-la junto à Administração Pública, com poderes expressamente conferidos para responder pela correta prestação dos serviços, atuar na interlocução com os fiscais e gestores do contrato, receber notificações, bem como adotar providências imediatas sempre que necessário.

12.7. O preposto indicado deverá permanecer à disposição da Contratante durante todo o período de vigência do credenciamento, sendo o seu desempenho passível de avaliação contínua.

15.8. A Contratante poderá recusar, mediante justificativa formal, a indicação ou manutenção do preposto, devendo a Contratada proceder à substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de suspensão da prestação dos serviços.

15.9. A execução do objeto será objeto de fiscalização permanente por parte da Administração, mediante designação formal de fiscais técnico e administrativo, e, quando for o caso, fiscal setorial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato acompanhar a execução dos serviços de limpeza e desobstrução, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, zelando pelo cumprimento dos padrões de segurança, técnicas de sucção e hidrojateamento, volume mínimo estabelecido, bem como pela correta destinação final dos resíduos, em conformidade com as normas ambientais e sanitárias.

15.11. O fiscal técnico deverá manter registros pormenorizados de todas as ocorrências, emitir relatórios circunstanciados, anotar falhas e inconformidades no histórico de gerenciamento do contrato e expedir notificações à Contratada para correção de eventuais desvios, com definição de prazos e medidas saneadoras.

15.12. Ocorrendo fatos que possam comprometer a prestação adequada dos serviços, tais como falhas na sucção, vazamentos, transporte inadequado ou destinação irregular dos resíduos, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato, propondo as providências necessárias para preservar o interesse público e a regularidade ambiental.

15.13. Ao final de cada período de execução contratual ou sempre que necessário, o fiscal técnico emitirá relatório de conformidade e desempenho técnico, com vistas à apuração de eventuais glosas, revisão de valores e apoio à liquidação da despesa pública.

15.14. Caberá ao fiscal administrativo do contrato o acompanhamento dos aspectos formais da execução contratual, especialmente a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, o controle da documentação exigida para pagamento, o acompanhamento de prazos, empenhos, garantias e apostilamentos, bem como a comunicação tempestiva ao gestor de quaisquer inconsistências detectadas.

15.15. O fiscal administrativo manterá registros atualizados da execução contratual, realizará conferência de notas fiscais, documentos de cobrança, certidões de regularidade e demais documentos comprobatórios exigidos na legislação e no instrumento convocatório.

15.16. A gestão do credenciamento será exercida por servidor designado pela autoridade competente do Município, que atuará como coordenador das ações de fiscalização e representante da Administração perante a Contratada.

15.17. O gestor do contrato é o responsável pela supervisão geral da execução contratual, pela análise dos relatórios dos fiscais, pela adoção de providências para solução de irregularidades que extrapolem a competência dos fiscais, bem como pela condução de processos de aplicação de sanções administrativas, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.



15.18. Compete ao gestor do contrato consolidar os registros de fiscalização, emitir pareceres sobre o desempenho da Contratada, atestar o cumprimento das obrigações contratuais, autorizar os pagamentos devidos mediante documentação comprobatória e promover as comunicações necessárias aos setores de contabilidade e contratos.

15.19. Ao final da vigência do credenciamento, ou sempre que solicitado, o gestor elaborará relatório conclusivo, com avaliação da eficácia e da economicidade da contratação, da conformidade com as normas ambientais e sanitárias.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes elegem o Foro da cidade de **BRUMADO/BA**, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual teor e forma vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

BRUMADO/BA, em ___ de ____ de 2025.

MUNICÍPIO DE BRUMADO/BA – BA
Representante legal do órgão gerenciador
CONTRATANTE

CONTRATADA (Grupo Formal)

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF

2. _____
CPF



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS FASE DA ANÁLISE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

2. DA DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto.

Caso o risco enquadre-se como baixo, admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se o risco enquadrar-se como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas.

3. OBJETO DO MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Constitui objeto deste Mapa de Gerenciamento de Riscos para o contratação de empresa especializada para a execução de serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas, utilizando equipamento dotado de bomba de hidrojateamento e sistema de sucção de alta pressão, destinados a atender às necessidades da rede de esgotamento sanitário das estruturas físicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e de Desenvolvimento Social e Cidadania de **BRUMADO/BA**.

4. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

RISCO 1: Evento(s) que levem ao desequilíbrio econômico-financeiro do contrato e terminem por implicar solução de continuidade na prestação dos serviços.



a) Probabilidade:

Baixo () Médio () Alto

b) Impacto:

() Baixo () Médio () Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio () Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Contínua e apurada fiscalização na verificação da prestação dos serviços, afim de assegurar o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Responsável: Secretária de Administração e Fiscal de Contatos.

RISCO 2: Restrição orçamentária decorrentes de cortes significativos na Lei Orçamentária que impeça ou prejudique a contratação.

a) Probabilidade:

() Baixo () Médio () Alto

a) Impacto:

() Baixo () Médio () Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio () Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Remanejamento de dotações de despesas menos críticas.

Responsável: Equipe de Finanças.

RISCO 3: Inclusão no Termo de Referência de exigências que não podem ser atendidas pelo futuro prestador dos serviços.

a) Probabilidade:

() Baixo () Médio () Alto

b) Impacto:

() Baixo () Médio () Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio () Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Análise de contratações vigentes no mercado.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

RISCO 4: Não inclusão no Termo de Referência de obrigações essenciais à execução dos serviços.

a) Probabilidade:

() Baixo () Médio () Alto

b) Impacto:

() Baixo () Médio () Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio () Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Análise de contratações vigentes no mercado.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação



RISCO 4: Não inclusão no Termo de Referência e ou edital de critérios claros de sustentabilidade.

a) Probabilidade:

Baixo () Médio () Alto

b) Impacto:

() Baixo () Médio Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco. Definir critérios de sustentabilidade no edital .

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

FASE DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

RISCO 6: Fracasso na Licitação:

a) Probabilidade:

Baixo () Médio () Alto

b) Impacto:

() Baixo () Médio Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Termo de referência elaborado com esmero, refletindo o que existe no mercado; ampla pesquisa de preço para obter um preço de referência que possa ser atendido pelo mercado; ampla divulgação da licitação.

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação; Equipe responsável pela pesquisa de preços; Equipe responsável pela publicação dos editais.

RISCO 7: Recusa da licitante vencedora em assinar o contrato/inadimplemento total da obrigação.

a) Probabilidade:

Baixo () Médio () Alto

b) Impacto:

() Baixo () Médio Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio Alto

RISCO 8: Recusa da licitante vencedora em que suas propostas não atendem aos requisitos de sustentabilidade.

a) Probabilidade:

() Baixo () Médio Alto

b) Impacto:

() Baixo () Médio Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Exigir documentação que comprove práticas sustentáveis, como certificações e análise rigorosa da proposta.

Responsável: Comissão de contratação.



FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

RISCO 9: Atraso no início da execução da prestação dos serviços causando transtornos à regularidade das atividades das diversas Secretarias do Município de xxxxxxxxxxxx/BA.

a) Probabilidade:

Baixo () Médio () Alto

b) Impacto:

() Baixo () Médio (X) Alto

c) Dano:

() Baixo () Médio (X) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Conclusão, com antecedência necessária, dos procedimentos de assinatura do contrato e demais providências afeitas à sua formalização e publicidade; Reunião de alinhamento com a contratada para acertar os principais pontos da execução da prestação dos serviços, para esclarecimentos etc;

Responsável: Equipe de planejamento da contratação, Setor de Contratos e fiscalização do contrato.

Xxxxxxx
Técnico Responsável