

PUBLICAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA 044/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2026

PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS - CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Jitaúna, Estado da Bahia, convoca os interessados com base no Art. 75, Inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, a apresentação de Cotações de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, com vistas à contratação de empresa para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA, COMPREENDENDO APOIO À GESTÃO AMBIENTAL COMPARTILHADA, AO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AOS PROCESSOS DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, À EMISSÃO DE PARECERES E DIAGNÓSTICOS TÉCNICOS, BEM COMO SUPORTE À ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANOS E PROJETOS DE SANEAMENTO BÁSICO E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE JITAÚNA/BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo, conforme Termo de Referência em anexo.

As empresas interessadas deverão enviar a cotação através do e-mail: licitacaopmj1@gmail.com, ou entregar presencialmente no Setor de licitações do Município, até o terceiro dia útil após publicação, respeitando o prazo estabelecido.

Juntamente com a proposta solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os documentos constantes no item habilitação.

Jitaúna-BA, 18 de agosto de 2026.

Bruna da Silva Neris
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
LEI FEDERAL 14.133/2021
Decreto Municipal nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA, COMPREENDENDO APOIO À GESTÃO AMBIENTAL COMPARTILHADA, AO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AOS PROCESSOS DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, À EMISSÃO DE PARECERES E DIAGNÓSTICOS TÉCNICOS, BEM COMO SUPORTE À ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANOS E PROJETOS DE SANEAMENTO BÁSICO E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE JITAÚNA/BA.
- 1.2. O objeto deste instrumento é considerado comum, pois é possível estabelecer, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, sendo estes descritos de forma objetiva.
- 1.2.1. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os participantes no certame.
- 1.3. Será realizada contratação direta, mediante Dispensa de Licitação, com critério de julgamento pelo menor preço global para o período de 12 (doze) meses, condicionada ao atendimento integral dos requisitos legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de fortalecer a capacidade técnica do Município de Jitaúna/BA na gestão ambiental e sanitária, assegurando apoio especializado às atribuições da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, à operação da Gestão Ambiental Compartilhada - GAC e ao funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

As atividades municipais de licenciamento e fiscalização ambiental, análise de empreendimentos potencialmente poluidores e aplicação da legislação ambiental exigem conhecimento técnico especializado e atuação articulada com o corpo jurídico e com os agentes públicos responsáveis. A assessoria permitirá instruir os processos com maior segurança, consistência e fundamentação.

A solução compreende a disponibilização de corpo técnico para análise de processos de licenciamento ambiental nas áreas de Engenharia Ambiental e Engenharia de Segurança do Trabalho, emissão de pareceres técnicos destinados a subsidiar a concessão de licenças e apoio às ações de fiscalização das atividades potencialmente poluidoras existentes no território municipal.

Também integra a solução o suporte à elaboração e implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB e do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, a elaboração de pareceres e diagnósticos para o gerenciamento dos resíduos municipais e a consultoria em projetos de Engenharia Sanitária relacionados ao

abastecimento e tratamento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais.

A contratação proporcionará suporte técnico integrado e contínuo para o planejamento, a tomada de decisões, a prevenção de danos ambientais e a implementação de soluções adequadas à realidade municipal, contribuindo para o cumprimento das normas ambientais e de saneamento e para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

3. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

A estimativa dos quantitativos foi definida considerando a necessidade de prestação contínua dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em engenharia ambiental e sanitária pelo período inicial de 12 (doze) meses. Assim, prevê-se a contratação de 12 (doze) parcelas mensais de serviços, necessárias para assegurar o acompanhamento permanente das demandas ambientais e sanitárias do Município de Jitaúna/BA durante toda a vigência contratual.

O quantitativo contempla o apoio continuado à gestão ambiental compartilhada, ao Conselho Municipal de Meio Ambiente, aos processos de licenciamento e fiscalização ambiental, à realização de análises técnicas e à emissão de pareceres, relatórios e diagnósticos. Abrange, ainda, o suporte à elaboração, atualização, implementação e acompanhamento de planos e projetos de saneamento básico e gerenciamento de resíduos sólidos, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

A adoção da unidade mensal mostra-se adequada à natureza continuada do objeto, uma vez que os serviços não se limitam à entrega de um produto isolado, mas envolvem acompanhamento técnico permanente, atendimento às solicitações municipais e execução de atividades ao longo de todo o período contratual. O quantitativo de 12 (doze) meses permite o planejamento, a continuidade e a avaliação dos resultados dos serviços, sem prejuízo da fiscalização e da comprovação mensal de sua efetiva execução.

Conclui-se, portanto, que o quantitativo estimado é compatível com a necessidade administrativa e proporcional ao período inicialmente previsto. A vigência poderá ser prorrogada, caso permaneçam a necessidade e o interesse da Administração, desde que demonstradas a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária, mantidas as condições legalmente exigidas e respeitados os prazos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO (SOLUÇÃO COMO UM TODO)

4.1 A referida contratação compreende:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA, COMPREENDENDO APOIO À GESTÃO AMBIENTAL COMPARTILHADA, AO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AOS PROCESSOS DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, À EMISSÃO DE PARECERES E DIAGNÓSTICOS TÉCNICOS,	MÊS	12	R\$ 1.858,34	R\$ 22.300,08

	BEM COMO SUPORTE À ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANOS E PROJETOS DE SANEAMENTO BÁSICO E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE JITAÚNA/BA				
--	--	--	--	--	--

4.2. Os elementos técnicos descritos neste Termo de Referência e seus anexos são aqueles necessários para assegurar que a contratação seja executada de forma satisfatória, com as condições técnicas e de qualidade exigidas e com aplicação racional dos recursos públicos.

4.3. O valor máximo previsto para execução do objeto é da ordem de **R\$ 22.300,08 (vinte e dois mil trezentos reais e oito centavos)**, custo no qual estão inclusas todas as despesas.

5. DEFINIÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA, FORMA DE ADJUDICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 A presente contratação deverá ocorrer mediante Dispensa de Licitação, em razão do valor estimado, desde que o montante total da solução, incluindo custos acessórios admitidos, permaneça dentro do limite legal vigente e sejam atendidos os requisitos do art. 72 e do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O objeto será adjudicado em item único, adotando-se o critério de menor preço por item, apurado pelo valor mensal dos serviços.

5.3. A proposta deverá indicar o valor mensal e o valor total estimado para 12 meses de execução, incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

5.4. O preço global, formado pelo valor mensal multiplicado pelo período estimado, favorece a fiscalização, a comparabilidade das propostas e o controle do procedimento de contratação, condicionado o pagamento à execução e ao atesto dos serviços correspondentes a cada competência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS, FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E ENTREGAS

6.1. Local e Horário de Execução do Objeto:

6.1.1. A execução terá início após a emissão da Ordem de Serviço e ocorrerá de forma continuada, mediante atendimento presencial e remoto, em dias úteis e horários previamente ajustados com a Secretaria, sem prejuízo de atendimentos extraordinários necessários ao cumprimento de prazos ou ao tratamento de demandas urgentes.

6.1.2. As atividades presenciais serão realizadas no Município de Jitaúna/BA, no mínimo 3 dias durante a semana na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e nos demais locais relacionados aos processos, fiscalizações, reuniões, estudos, planos e projetos acompanhados.

6.1.3. A contratada deverá disponibilizar presença de técnico especializado no Município de Jitaúna-BA, em agenda definida com a Administração, bem como consultoria constante e ininterrupta por telefone e e-mail, nos dias úteis, das 08h00 às 13h00.

- 6.1.4. As análises documentais, orientações, reuniões e demais atividades compatíveis poderão ser realizadas remotamente, desde que preservadas a qualidade técnica, a segurança das informações, a disponibilidade da equipe e o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.
- 6.1.5. A contratada apresentará relatório mensal consolidado, descrevendo as demandas recebidas e atendidas, processos analisados, pareceres e diagnósticos elaborados, fiscalizações e reuniões apoiadas, orientações emitidas e andamento dos planos e projetos de saneamento básico e resíduos sólidos.
- 6.1.6. As visitas e reuniões presenciais deverão ser previamente alinhadas com a fiscalização, considerando a natureza e a urgência de cada demanda. Todos os deslocamentos, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução estarão incluídos no preço contratado.
- 6.1.7. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada os custos oriundos de deslocamento, hospedagem, alimentação, gastos tributários e trabalhistas referentes aos serviços durante todo o período de execução.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS
PROJETO/ATIVIDADE:	2080 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS
ELEMENTO DESPESA:	33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERC. PESSOA JURIDICA
FONTES:	15001001

8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 O prazo de vigência contratual será de 12 meses, a contar da assinatura do contrato.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

9.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: 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;

- c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

9.2. Quanto à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- d) 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 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3. Quanto à **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste chamamento, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) O atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica referido deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada em cartório, assinado por autoridade ou representante que o expediu, com a devida identificação.

9.4. Quanto à **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do respectivo prazo de validade ou, quando ausente, emitida há no máximo 90 (noventa) dias.

9.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com este Termo de Referência, ressalvadas as regras aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e das demais providências cabíveis no procedimento de contratação.

- 9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica e os documentos que, por sua natureza, sejam comprovadamente emitidos somente em nome da matriz.
- 9.8. Serão aceitos documentos de CND e CRF/FGTS emitidos em nome da matriz quando comprovada a centralização do recolhimento das respectivas contribuições, observada a legislação aplicável.
- 9.9. 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); e
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 9.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.
- 9.11. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.12. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.13. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, desde que a circunstância seja formalmente registrada no processo e não decorra de culpa da contratada.
- 10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6. **Preposto**
- a) A Contratada deverá designar formalmente preposto antes do início da execução contratual, indicando poderes e deveres para interlocução com a Administração, organização das demandas, encaminhamento dos produtos e relatórios técnicos e adoção das providências corretivas;
 - b) O preposto será responsável por coordenar o corpo técnico disponibilizado, acompanhar os prazos das análises e entregas e assegurar a consistência dos pareceres, diagnósticos, orientações e demais serviços executados;
 - c) O preposto deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, pelos canais formalmente indicados, assegurando comunicação eficiente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e com a fiscalização do contrato;
 - d) A Administração poderá, mediante justificativa, recusar o preposto indicado, devendo a Contratada apresentar outro representante que atenda às exigências para o adequado acompanhamento da execução contratual.
- 10.7. **Fiscalização do Contrato**
- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
 - b) O fiscal do contrato acompanhará a execução, verificando os relatórios mensais, os processos analisados, os pareceres e diagnósticos emitidos, as reuniões e fiscalizações apoiadas e a evolução dos planos e projetos abrangidos pelo objeto;
 - c) O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, incluindo atrasos, pendências, inconsistências técnicas, entregas incompletas, ausência de suporte e medidas corretivas adotadas;
 - d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - e) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou medida que ultrapasse sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - f) No caso de ocorrência que possa inviabilizar ou comprometer a continuidade do assessoramento ou o cumprimento de prazos administrativos e ambientais, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
 - g) O fiscal comunicará ao gestor, ao final de cada período de medição, a conclusão da execução sob sua responsabilidade, com vistas ao recebimento definitivo e às providências de pagamento;

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

10.8. **Gestão do Contrato**

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, reunindo Ordem de Serviço, relatórios mensais, pareceres, diagnósticos, registros de reuniões e visitas, notificações e documentos de recebimento;
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação e da regularidade ambiental da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação dos serviços de assessoria e consultoria em Engenharia Ambiental e Sanitária e sobre medidas destinadas a aprimorar futuras contratações;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. **Constitui-se obrigação da CONTRATADA:**

- a) Realizar o fornecimento e prestar os serviços no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações deste termo de referência.
- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;
- c) Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega do objeto licitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.
- e) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata.

- f) Atender aos chamados em tempo hábil disponibilizando todos os meios necessários ao cumprimento dos requisitos estabelecidos.
- g) Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo.
- j) Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora da ata;
- k) Zelar pela qualidade da prestação dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Realizar, por seus próprios meios, o transporte dos rejeitos até a unidade indicada, observando os dias, horários e condições de recebimento;
- b) Designar gestor e fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- c) Encaminhar à contratada a Ordem de Serviço e informar a programação ordinária e as alterações excepcionais das entregas;
- d) Assegurar que as cargas encaminhadas sejam compatíveis com o objeto e não contenham resíduos perigosos ou de serviços de saúde;
- e) Conferir os tickets de pesagem, relatórios mensais, documentos ambientais e demais registros de execução;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução regular do objeto;
- g) Notificar a contratada, por escrito, sobre falhas, irregularidades ou desconformidades, fixando prazo para correção;
- h) Glosar medições não comprovadas ou inconsistentes e rejeitar documentos em desacordo com as exigências contratuais;
- i) Atestar o recebimento definitivo após a conferência da medição e da documentação exigida;
- j) Efetuar o pagamento das quantidades efetivamente executadas, medidas e atestadas, nas condições e prazos pactuados;
- k) Adotar as providências administrativas e aplicar as sanções cabíveis quando constatado descumprimento contratual.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O recebimento do objeto do contrato se dará:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

- 13.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 13.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 13.6. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 13.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 2.145, de 26 de junho de 2023, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 13.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.540, de 05 de janeiro de 2015.
- 13.10. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 13.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14. PENALIDADES

- 14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

- 14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do item 14.1.](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.5. A sanção de multa corresponderá a 20% sobre o valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 14.1.
- 14.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada às infrações previstas nos incisos II a VII do item 14.1, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Jitaúna pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada às infrações previstas nos incisos VIII a XII do item 14.1 e, quando justificarem penalidade mais grave, às infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo item, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 14.8. As sanções previstas nos incisos I, II e III do item 14.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso IV do mesmo item.
- 14.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 14.10. A aplicação das sanções previstas no item 14.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- 14.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 14.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará os fatos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 14.14. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora:
- a) 0,30% (trinta centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso ou por descumprimento injustificado das condições de execução previstas na Ordem de Serviço, até o trigésimo dia.
 - b) 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, quando aplicável, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 14.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.3. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com apoio técnico do Setor de Planejamento, em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse público, afastadas exigências que direcionem, comprometam ou restrinjam indevidamente a competitividade, passando a integrar o processo administrativo.
- 15.4. A CONTRATADA deverá executar o objeto de acordo com as normas técnicas e ambientais aplicáveis e com as determinações legítimas da fiscalização, mantendo conduta compatível com a responsabilidade ambiental e com a imagem institucional da CONTRATANTE.
- 15.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNDICIPAL DE JITAÚNA

Av. Lomanto Júnior, nº 14, Centro – Telefone: (73) 3535 -2285

CNPJ.: 14.205.686/0001-61

15.6. Fica eleito o foro da Comarca de Jitaúna-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Jitaúna-BA, em 10 de agosto de 2026.

Fabio Braga de Souza Junior

Agente de Planejamento

Ciente,

Edvaldo Peixoto das Virgens Filho

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos