



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

QUINTA-FEIRA – 22 DE FEVEREIRO DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO Nº 35

Edição eletrônica disponível no site www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ PÚBLICA:

- **AVISO/EDITAL/DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024:** CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA AMBIENTAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE).

**IMPrensa OFICIAL
UMA GESTÃO LEGAL
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Wilson Paes Cardoso
- CNPJ: 13.922.570/0001-80
- Rua Marimbus, S/N – Alto da Bela Vista
- Tel: (75) 3335-2119



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

QUINTA-FEIRA
22 DE FEVEREIRO DE 2024
ANO IV – EDIÇÃO Nº 35

Edição eletrônica disponível no site www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

OMUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de técnico especializado para prestação de serviço de consultoria ambiental, através da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente..

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 27/02/2024, ÀS 23:59 HORAS via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Rua Mabimbus, Alto Da Bela Vista - CEP: 46830-000.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
dispensaeletronicadeandarai@gmail.com

LINK DO EDITAL: <https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/>

Andaraí/BA, 22 de fevereiro de 2024.

João Batista Rodrigues lima

Presidente da Comissão de contratação

www.andarai.ba.gov.br

Rua Marimbus, S/N – Alto da Bela Vista | Tel: 75 3335-2119 | Gestor(a): Wilson Paes Cardoso

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.012/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004//2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 3.188/2023

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº.3.188/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. – DO OBJETO:

1.1 Contratação de técnico especializado para prestação de serviço de consultoria ambiental, através da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente, **conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Andaraí/BA:

Conforme estabelecido no Parecer Contábil.

SECRETARIA REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE – R\$ 49.920,00

Unidade Orçamentária – 0203 – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Projeto Atividade – 2084- Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente

Elemento de Despesa – 33.90.36.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1500

100% do valor total

3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 49.920,00**(quarenta e nove mil novecentos e vinte reais).

4. – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: dispensaeletronicadeandarai@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **27/02/2024 às 23h59min**

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de licitação que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

4.3. Habilitação:

4.3.1. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Declaração de insolvência civil.

4.3.2. Qualificação Técnica:

Para fins de comprovação da CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL, consideram-se parcelas relevantes os seguintes serviços:

- a) Manejo de resíduos sólidos urbanos e operação de aterro sanitário;
- b) Elaboração de orçamento de serviços ambientais;
- c) Elaboração de Plano de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PGRS, Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB;

4.3.3. A comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL supracitada deverá ser realizada através da apresentação de atestados de capacidade técnica — fornecidos por pessoas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes — relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos conforme mencionado nos itens acima, envolvendo as parcelas de maior relevância ou valor significativo da contratação, acompanhada da CAT do responsável técnico do objeto do atestado.

8.3.3. Poderão ser aceitos atestados emitidos em nome de empresas para comprovação da capacidade técnica dos profissionais indicados desde que: os nomes dos profissionais constem no referido documento como membros da equipe técnica que efetivamente atuou na execução dos serviços que compõem o objeto do atestado; e que o nível de atuação do profissional mencionado no atestado seja compatível com a atividade a que ele está sendo indicado neste processo de contratação. Salienta-se que as CAT's e os respectivos atestados dos profissionais indicados precisam estar tanto compatíveis entre si em relação às informações prestadas nestes documentos, quanto compatíveis aos serviços pelos quais estão sendo contratados. Porém, se o escopo dos serviços declarados nos atestados de capacidade técnica destes profissionais não for exatamente igual ao nível de atuação indicado, a critério da análise técnica da Gerência Socioambiental, poderão ter a experiência ora comprovada e classificada como parcela relevante do serviço a ser contratado e, por isso, ter a indicação do profissional aprovada;



4.3.4. Deverão ser apresentadas ainda as seguintes documentações relativas à CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL:

- a) Currículos atualizados;
- b) Comprovantes de regularidade perante os respectivos Conselhos de Classe;
- c) Certificado de Regularidade relativo ao Cadastro Técnico Federal (CTF/IBAMA);
- d) Certidões de Acervo Técnico e respectivos atestados em serviços compatíveis a especificação técnica do item 9.3 do termo.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) 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, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

5.1.1. Por se tratar de Consultoria Ambiental, o pagamento poderá ser da seguinte forma: Até 20% do valor contratual com emissão de laudo técnico sobre às notificações, Ação Civil Pública, Termo de Ajuste de Conduta (TAC) e Inquéritos, todos relacionados a temática ambiental e Saneamento Básico, desde que solicitado e atestado pelo responsável da Procuradoria Jurídica Municipal.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. 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.

5.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.5. 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.



5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

5.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.7. 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.

5.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Andaraí/BA, 22 de fevereiro de 2024.

João Batista Rodrigues lima

Presidente da Comissão de contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de técnico especializado para prestação de serviço de consultoria ambiental, através da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação do referido objeto, visa o atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente no exercício de 2024, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Com intuito de aperfeiçoar e acompanhar o licenciamento ambiental no município de Andaraí se faz necessário à contratação de técnico devidamente habilitado com experiência em acompanhamento, aperfeiçoamento, melhoria contínua de fluxos do Licenciamento Ambiental Municipal, para assim colaborar no acompanhamento e aperfeiçoamento do licenciamento ambiental, analisar, atualizar e aperfeiçoar a base legal em matéria ambiental vigente no Município.

A Prefeitura Municipal de Andaraí, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, tem como objetivo principal promover a gestão adequada e sustentável dos recursos naturais, bem como garantir a preservação do meio ambiente local. Para alcançar esse objetivo, é necessário contar com suporte técnico especializado em assessoria e consultoria ambiental.

A consultoria ambiental desempenha um papel essencial na gestão ambiental eficaz, na conformidade com regulamentações, na redução de riscos, e na promoção de práticas sustentáveis.

Dessa forma, será possível promover uma gestão ambiental eficiente e em conformidade com as legislações e normas vigentes.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO



PRESTAÇÃO DE SERVIÇO					
ITEM	UND	QTD	DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MÊS	12	SERVIÇO DE CONSULTORIA AMBIENTAL	R\$3.100,00	R\$ 37.200,00
2	VISITA	12	VISITA NO MUNICIPIO QUANDO SOLICITADO	R\$1.060,00	R\$ 12.720,00
VALOR TOTAL					R\$49.920,00

3.1. Considerando que a Procuradoria Jurídica Municipal não possui corpo técnico habilitado e com domínio no direito ambiental e legislação pertinente à esta pasta, o valor descrito no item 1 acima, poderá ser pago na forma de laudo técnico ou participação em reuniões com o Ministério Público e Procuradoria de Justiça Ambiental ou auxílio técnico em resposta às notificações, Ação Civil Pública, Termo de Ajuste de Conduta (TAC) e Inquéritos, todos relacionados a temática ambiental e Saneamento Básico, não sendo considerado mensal, desde que solicitado e atestado pelo responsável da Procuradoria Jurídica Municipal.

4 -ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

As atividades a serem executadas, conforme previsto no respectivo Termo de Referência, deverão ser desenvolvidas pelo profissional especializado contratado de acordo com os eixos estabelecidos, sendo estes:

EIXO I - Assessoria e consultoria ao Município para que este venha assinar e firmar Termo de Ajustamento de Conduta – TAC junto ao Ministério Público, auxiliando à Procuradoria Jurídica Municipal a embasar respostas de inquéritos na esfera ambiental e de saneamento básico e ainda em Ações Cíveis Públicas.

EIXO II – Assessoria à gestão e manejo de resíduos sólidos urbanos e consultoria técnica especializada na operação do Aterro Sanitário de Pequeno Porte – ASPP de Andaraí, incluindo eventuais adequações, ampliações, recuperação de áreas degradadas e finalização. Neste eixo inclui ainda a gestão e manejo dos resíduos do serviço de saúde.

EIXO III – Coordenação da elaboração do Termo de Referência, orçamento e processo licitatório da contratação de empresa especializada na elaboração de Plano de Manejo ou equivalente do Parque Natural Municipal Rota das Cachoeiras. O profissional será um dos responsáveis pela revisão e aprovação da versão final do Plano de Manejo ou Roteiro Metodológico de Manejo de Impacto de Visitação.



EIXO IV – Assessoria técnica em processos de licenciamento e fiscalização ambiental ao Município de Andaraí, incluindo a Vila de Igatu tombada como patrimônio arquitetônico, urbanístico e paisagístico pelo IPHAN, a partir da emissão de pareceres técnicos de análise dos processos protocolados junto a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo de 12 meses estimado é em função por se tratar de serviço essencial e continuados, visto que a prestação de serviço de consultoria ambiental desempenha um papel essencial na gestão ambiental eficaz, na conformidade com regulamentações, na redução de riscos, e na promoção de práticas sustentáveis.

6 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

6.1.PRAZO DE ENTREGA: A contratada deverá executar os serviços durante o prazo do contrato, ou seja, durante 12 (doze) meses a partir da Ordem de Serviço que será emitida pelo setor de Meio Ambiente da Prefeitura até a conclusão definitiva dos serviços;

Para cada serviço específico solicitado pela contratante, será definido o prazo limite para entrega dos serviços, de acordo com a ordem de serviço ou condições expressas em cada proposta técnica orçamentária.

6.2. A visita quando solicitada deverá ser realizada no Município de Andaraí, dentro do território Municipal de Andaraí, CEP: 46.830-000.

6.2.LOCAL DA ENTREGA: Os serviços gerados pela contratada deverão ser enviados e/ou entregues à Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente em formatos editáveis.

Os serviços serão acompanhados pelo setor de gestão ambiental que a qualquer momento poderá solicitar a paralisação dos serviços, caso não atendam ao especificado em edital ou que apresentem soluções fora da realidade do departamento.

7 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo abrange a contratação de técnico especializado para prestação de serviço de consultoria ambiental, através da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente conforme os eixos especificados no item 4.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência será de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Declaração de insolvência civil.

9.3. Qualificação Técnica:

9.3.1. Para fins de comprovação da CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL, consideram-se parcelas relevantes os seguintes serviços:

- a) Manejo de resíduos sólidos urbanos e operação de aterro sanitário;
- b) Elaboração de orçamento de serviços ambientais;



c) Elaboração de Plano de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PGRS, Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB;

9.3.2. A comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL supracitada deverá ser realizada através da apresentação de atestados de capacidade técnica — fornecidos por pessoas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes — relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos conforme mencionado nos itens acima, envolvendo as parcelas de maior relevância ou valor significativo da contratação, acompanhada da CAT do responsável técnico do objeto do atestado.

9.3.3. Poderão ser aceitos atestados emitidos em nome de empresas para comprovação da capacidade técnica dos profissionais indicados desde que: os nomes dos profissionais constem no referido documento como membros da equipe técnica que efetivamente atuou na execução dos serviços que compõem o objeto do atestado; e que o nível de atuação do profissional mencionado no atestado seja compatível com a atividade a que ele está sendo indicado neste processo de contratação. Salienta-se que as CAT's e os respectivos atestados dos profissionais indicados precisam estar tanto compatíveis entre si em relação às informações prestadas nestes documentos, quanto compatíveis aos serviços pelos quais estão sendo contratados. Porém, se o escopo dos serviços declarados nos atestados de capacidade técnica destes profissionais não for exatamente igual ao nível de atuação indicado, a critério da análise técnica da Gerência Socioambiental, poderão ter a experiência ora comprovada e classificada como parcela relevante do serviço a ser contratado e, por isso, ter a indicação do profissional aprovada;

9.3.4. Deverão ser apresentadas ainda as seguintes documentações relativas à CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL:

- a) Currículos atualizados;
- b) Comproverantes de regularidade perante os respectivos Conselhos de Classe;
- c) Certificado de Regularidade relativo ao Cadastro Técnico Federal (CTF/IBAMA);
- d) Certidões de Acervo Técnico e respectivos atestados em serviços compatíveis a especificação técnica do item 9.3

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, a Sra. Enedina Louise da Silva Souza, e/ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.



10.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. O gestor do contrato, será o servidor **Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, 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;

11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) 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, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

11.2.1. Por se tratar de Consultoria Ambiental, o pagamento poderá ser da seguinte forma: Até 20% do valor contratual com emissão de laudo técnico sobre as notificações, Ação Civil Pública, Termo de Ajuste de Conduta (TAC) e Inquéritos, todos relacionados a temática ambiental e Saneamento Básico, desde que solicitado e atestado pelo responsável da Procuradoria Jurídica Municipal.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. 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.

11.4.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.5. 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.

11.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.7. 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.

11.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações;

12.1.2. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do MUNICIPIO a respeito da presente contratação e/ou outras informações a ele inerentes;

12.1.3. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município de Andaraí;

12.1.4. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

12.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.1.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria solicitante a Ordem de Serviço;

12.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto autorizadas pelo MUNICIPIO;

12.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

12.1.9. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Andaraí, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento,

razão pela qual a empresa contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o MUNICÍPIO;

12.1.14. A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

13.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

13.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

15 - O SERVIÇO DE CONSULTORIA CONTEMPLA OS SEGUINTE SERVIÇOS

a) análise de projetos, emissão de laudos, declarações e pareceres da área ambiental;

b) Atendimento, acompanhamento, orientação, suporte e implementação padronizada de procedimentos técnicos, administrativos e normativos, adequados ao acompanhamento de recursos destinados à área ambiental;

- c) Consultoria para acompanhamento dos Termos de Ajustamento de Conduta – TAC com o Ministério Público referente à área ambiental;
- d) Comunicação com os Órgãos Ambientais no cumprimento de metas e interesses do Município;
- e) Assessoria e assistência técnica relativa aos assuntos de meio ambiente, visando o planejamento, a administração e o controle das ações e empreendimentos no Município;
- f) Assessoria ao sistema de fiscalização Ambiental Municipal.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Andaraí reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 3.188/2023.

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

Enedina Louise da Silva Souza

Gerente de Meio Ambiente

Matricula 4731

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Andaraí-BA, em 26 de janeiro de 2023.

Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro

Secretário Interino de Turismo e Meio Ambiente

Decreto 3225/2023



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº ____/2024.

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

AO MUNICIPIO DE ANDARAÍ,

Vimos apresentar proposta comercial referente a Dispensa de Licitação nº ____/2024, cujo objeto é Contratação de técnico especializado para prestação de serviço de consultoria ambiental, através da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência., de acordo com as especificações e características constantes no Anexos I do Edital, o qual é parte integrante do mesmo.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO					
ITEM	UND	QTD	DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MÊS	12	SERVIÇO DE CONSULTORIA AMBIENTAL		
2	VISITA	12	VISITA NO MUNICIPIO QUANDO SOLICITADO		
VALOR TOTAL					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(Nome da cidade) (estado), ____ de _____ de ____

(Nome do responsável legal pela empresa)

CNPJ da empresa

Observações:

O valor global da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato de Fornecimento de serviços que entre si fazem o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ e a Empresa **xxxxx**

CONTRATO Nº ___/2024

Pelo presente contrato de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado a **o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA** com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, representado pelo, Sr. **xxxxxxxxxxxxxx**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG nº xxxxxxxx, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a pessoa física **XXXX**, com sede na XXX, inscrita no CPF sob nº. XXXXX, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para fornecimento, vinculado ao Processo Administrativo 00x/20xx, Dispensa nº XXX, Tipo MENOR PREÇO XXXXX, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de técnico especializado para prestação de serviço de consultoria ambiental, através da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Visando fornecer as informações necessárias relativas à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e Contrato, os serviços gerados pela Contratada deverão ser enviados via e-mail (seturma.andarai@gmail.com) à Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, em formatos editáveis e logo depois da análise em formatos originais.



2.2. Os serviços serão acompanhados pelo setor de gestão ambiental que a qualquer momento poderá solicitar a paralisação dos serviços, caso não atendam ao especificado em edital ou que apresentem soluções fora da realidade do departamento.

2.3. O serviço contratado deverá ser prestado virtualmente e diariamente através dos meios digitais de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;

2.4. A Contratada deverá apresentar um relatório mensal detalhado dos serviços prestados, junto com a nota fiscal e/ou equivalente e o relatório de atividades, que serão acompanhados e fiscalizados pela Contratante.

2.5. A CONSULTORIA CONTEMPLA OS SEGUINTE SERVIÇOS:

2.5.1. Análise de projetos, emissão de laudos, declarações e pareceres da área ambiental;

2.5.2. Atendimento, acompanhamento, orientação, suporte e implementação padronizada de procedimentos técnicos, administrativos e normativos, adequados ao acompanhamento de recursos destinados à área ambiental;

2.5.3. Consultoria para acompanhamento dos Termos de Ajustamento de Conduta – TAC com o Ministério Público referente à área ambiental;

2.5.4. Comunicação com os Órgãos Ambientais no cumprimento de metas e interesses do Município;

2.5.5. Assessoria e assistência técnica relativa aos assuntos de meio ambiente, visando o planejamento, a administração e o controle das ações e empreendimentos no Município;

2.5.6. Assessoria ao sistema de fiscalização Ambiental Municipal;

2.5.7. E as demais Atividades previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

*** Anexar Planilha aqui.**

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA REQUISITANTE



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária – 0203 – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Projeto Atividade – 2084- Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente

Elemento de Despesa – 33.90.36.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1500

100% do valor total

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua consequente aceitação.

5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1. Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos àqueles por força da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência será de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) 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, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

8.1.1. Por se tratar de Consultoria Ambiental, o pagamento poderá ser da seguinte forma: Até 20% do valor contratual com emissão de laudo técnico sobre as notificações, Ação Civil Pública, Termo de Ajuste de Conduta (TAC) e Inquéritos, todos relacionados a temática ambiental e Saneamento Básico, desde que solicitado e atestado pelo responsável da Procuradoria Jurídica Municipal.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. 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.

8.3.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.4. 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.

8.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.6. 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.

8.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações;

10.1.2. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do MUNICIPIO a respeito da presente contratação e/ou outras informações a ele inerentes;

10.1.3. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município de Andaraí;

10.1.4. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

10.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.1.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria solicitante a Ordem de Serviço;



10.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto autorizadas pelo MUNICIPIO;

10.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

10.1.9. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Andaraí, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a empresa contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o MUNICIPIO;

10.1.14. A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1 A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, a Sra. Enedina Louise da Silva Souza, ou pelo respectivo substituto designado permitido a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6. O gestor do contrato, será a servidora **Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;



- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

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

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;



VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e

13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta.

14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;



14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá 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, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - Ba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.



xxxxxxxxxxxx, ___ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE ANDARAÍ
WILSON PAES CARDOSO
CONTRATANTE

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA