

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2025**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2025**

#### **1. O OBJETO**

1.1. O presente Edital tem por objeto o Chamamento Público nº 008/2025, para fins de convocação de pessoa jurídica ou física interessada que atendam às exigências contidas neste edital, para locação de Imóvel, situado na Zona Rural, neste Município Com as seguintes características ou similar: terreno, situado na Zona Rural, que seja afastado das áreas habitadas e que suporte a quantidade de resíduos gerados, no município de Caatiba. Com finalidade de ser o destino final da coleta de resíduos sólidos, com o objetivo de organizar o serviço de coleta seletiva em nosso Município, conforme as especificações e condições constantes neste Edital.

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 – TERMO DE ACEITAÇÃO/ INSCRIÇÃO

1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE.

#### **2. COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

2.2 ANEXO II – TERMO DE ACEITAÇÃO/ INSCRIÇÃO

2.3 – ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE.

#### **3. DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), sendo em 08 parcelas iguais de R\$ 6.000,00(seis mil reais) mensal.

#### **44. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E TERMO DE ACEITAÇÃO:**

1.3 Inscrições a partir do dia **07/05/2025 a 14/05/2025**, das 08:00h as 12:00h e das 14:00h as 17:00h, na sede desta prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos, no endereço na Av. Francisco Viana, nº 07, Centro, na cidade de Caatiba-Ba

4.1.1 Limite para Apresentação do Termo de Aceitação, Inscrição e documentação:  
**14/05/2025, às 16:00hs**

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

- 4.2.9 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 4.2.10 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).
- 4.2.11 Certidão de improbidade:  
[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

**4.3 - Termo de Aceitação/inscrição:**

- 4.3.1 O Termo de Aceitação/inscrição deverá ser apresentado conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 4.3.2 O Termo de Aceitação que não estiver em consonância com as exigências deste Edital, serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.
- 4.3.3 Os preços são os já fixados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 4.3.4 Documentos do imóvel (Compra e Venda, Escritura e Habite-se );
- 4.3.5 Fotos do imóvel devem vim anexadas a Termo de Aceitação/ficha de inscrição (anexo I)

**PESSOA FÍSICA:**

- 4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:
- 4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- 4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

- 4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
- 4.2.9 Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 4.2.10 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria;
- 4.2.11 Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

Certidão de improbidade:  
[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

## 4.3 Termo de Aceitação/inscrição:

4.3.1 O Termo de Aceitação/inscrição deverá ser apresentado conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2 O Termo de Aceitação que não estiver em consonância com as exigências deste Edital, serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços são os já fixados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.3.4 Documentos do imóvel (Compra e Venda, Escritura e Habite-se);

4.3.5 Fotos do imóvel devem vir anexadas a ficha de inscrição (anexo I)

## 5. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, 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, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento chamamento, 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.

**Caatiba – BA, 07 de maio de 2025.**

---

Lorena Ribeiro do Nascimento  
**Agente de Contratação**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

Convocação de pessoa jurídica ou física interessada que atendam às exigências contidas neste edital, para locação de Imóvel, situado na Zona Rural, neste Município Com as seguintes características ou similar: terreno, situado na Zona Rural, que seja afastado das áreas habitadas e que suporte a quantidade de resíduos gerados, no município de Caatiba. Com finalidade de ser o destino final da coleta de resíduos sólidos, com o objetivo de organizar o serviço de coleta seletiva em nosso Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO.**

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANT	UNIDADE	MÉDIA DO VALOR UNIT.
1	locação de Imóvel, situado na Zona Rural, neste Município Com as seguintes características ou similar: terreno, situado na Zona Rural, que seja afastado das áreas habitadas e que suporte a quantidade de resíduos gerados, no município de Caatiba. Com finalidade de ser o destino final da coleta de resíduos sólidos, com o objetivo de organizar o serviço de coleta	08	Meses	R\$ 6.000,00

	seletiva em nosso Município			
<b>VALOR TOTAL: R\$ 48.000,00</b>				

## **2.2 DA ESTIMATIVA DE PREÇO.**

a) A estimativa preliminar do valor para a contratação é o valor mensal de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), sendo o valor Global de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), o valor foi baseado em contratações de outros espaços.

## **3. DA JUSTIFICATIVA**

Com finalidade das instalações de organizar o serviço de coleta seletiva, pela função fundamental no desenvolvimento e na qualidade do sistema sendo responsável por estabelecer diretrizes, normatizar e fiscalizar a implementação das políticas saúde, além de garantir o cumprimento da legislação vigente e o acesso ao empreendedorismo de coleta seletiva. Para o pleno cumprimento de suas atribuições, é essencial que o imóvel disponha de um espaço adequado que possibilite um ambiente de trabalho eficiente, organizado e acessível.

**Necessidade de Infraestrutura Adequada:** Para utilização de espaço para as instalações da setor de coleta seletiva, demanda um ambiente com infraestrutura adequada, capaz de receber a equipe. Um espaço apropriado é indispensável para a realização de atendimentos e outras atividades essenciais ao desempenho das funções desenvolvidas pela secretaria ADMINISTRAÇÃO deste Município. Além disso, é necessário que o imóvel ofereça condições de acessibilidade, garantindo que todos os cidadãos, inclusive pessoas com deficiência, possam ter acesso.

**Exigências Legais e Normativas:** O funcionamento adequado das atividades do serviço de coleta seletiva, deve observar as exigências da legislação federal, estadual e municipal, que preveem a necessidade de espaços adequados e seguros para o desenvolvimento das atividades.

**Eficiência Operacional:** A Com finalidade das instalações para o serviço de coleta seletiva configura como uma solução eficaz, visto que a adequação do espaço físico às necessidades deste órgão público, implica em ganhos de produtividade, melhor organização do trabalho e otimização das atividades diárias. Sem um espaço exclusivo, a gestão das múltiplas atribuições da secretaria poderia ser prejudicada, afetando a qualidade das decisões e o atendimento às demandas da população. A concentração das atividades em um local adequado também facilita a interação com a comunidade e os demais órgãos envolvidos, promovendo uma gestão mais eficaz.

**Considerações Financeiras:** A contratação de um imóvel com finalidade das instalações do Setor de coleta seletiva, representa uma alternativa financeira viável, pois evita a necessidade de construção de uma sede própria, o que implicaria custos elevados com obra, licenciamento, mobiliário e manutenção. O aluguel de um imóvel adequadamente localizado e com a infraestrutura necessária para o funcionamento serviço de coleta seletiva, permite o redirecionamento de recursos para outras áreas prioritárias ADMINISTRAÇÃO pública, como o investimento em programas ADMINISTRAÇÃO, aquisição de serviços e materiais, equipamentos e básicos.

Portanto, é necessário a locação de um imóvel adequado para o funcionamento do Setor serviço de coleta seletiva, não é apenas uma necessidade operacional, mas uma ação estratégica que visa fortalecer a gestão ADMINISTRAÇÃO no município.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA:**

4.1 Poderão participar deste procedimento, pessoa física ou jurídica que contemplam os requisitos do item 4 deste Edital.

4.2 Não poderão se credenciar:

4.2.1 Aquele que não atenda às condições deste documento e seu(s) anexo(s);

4.2.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função de agente de contratação ou atue na

fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.2.5 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.6 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas no subitem 4.2, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.3.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

1.1.1. 4.3.4 Certidão de improbidade: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

4.4 Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o agente de contratação reputará o requerente inabilitado, por falta de condição de participação.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 As inscrições serão feitas de maneira presencial ou online sendo:

5.1.1 De forma presencial no Prédio da Prefeitura Municipal de CAATIBA - Departamento de Licitações situada na Av. Francisco Viana, nº 07, Centro, na cidade de Caatiba-Ba, das 8h às 11:30h e das 14h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, no prazo de 05 dias úteis a contar da publicação do instrumento convocatório, os interessados deverão encaminhar suas propostas em envelope único e endereçado ao Departamento de Licitações Contratos; contendo as documentações e os anexos descritos neste termo;

5.1.2 De forma Online no e-mail: [licitacaatiba@gmail.com](mailto:licitacaatiba@gmail.com), das 8h às 11:30h e das 14h às 16:00h, no corpo do e-mail os interessados deverão encaminhar suas propostas contendo as documentações e os anexos descritos neste termo;

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1.1 **Pessoa Jurídica** - Para habilitação, os Candidatos deverão entregar os Documentos listados abaixo de forma presencial ou online de acordo ao item 5.:

6.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.1.3 Cópias do contrato social e das alterações contratuais, devidamente registradas, acompanhadas quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;

6.1.4 No caso de sociedades simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registradas, acompanhadas dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

6.1.5 Registro público no caso de empresário individual.

6.1.6. Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014, no caso de MEI, ME e EPP;

6.1.7. Cópia de RG e CPF do representante legal (proprietário do imóvel);

6.1.8 Formulário de inscrição devidamente preenchido (anexo I);

6.1.9 Certidões Negativas de Débitos com: Secretaria da Fazenda Municipal; Secretaria da Fazenda Estadual; Conjunta da Receita Federal; FGTS; e Justiça do Trabalho;

6.1.10 Cópia de extrato bancário de conta corrente de pessoa jurídica;

6.1.11 Fotos do imóvel devem vim anexadas a ficha de inscrição (anexo I)

1.1.2. 6.1.12 Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

1.1.3.

1.1.4. 6.1.13 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

1.1.5. 6.1.14 Certidão de improbidade: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

1.1.6. .

**6.2.1 Pessoa Física** - Para habilitação, os Candidatos deverão entregar os Documentos listados abaixo de forma presencial ou online de acordo ao item 5.0:

6.2.2 Cópia de RG e CPF do proprietário do imóvel;

6.2.3 Formulário de inscrição devidamente preenchido (anexo I);

6.2.4 Cópia de Comprovante de Residência do proponente;

6.2.5 Certidão Negativa de Débitos com: Secretaria da Fazenda Estadual, Conjunta da Receita Federal, Fazenda Municipal e Justiça do Trabalho;

6.2.6 Cópia de extrato bancário de conta corrente da pessoa física;

6.2.7 Fotos do imóvel devem vim anexadas a ficha de inscrição (anexo I)

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

6.2.10 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

6.2.11 Certidão de improbidade: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

6.3 Todos os documentos descritos acima solicitados devem estar legíveis, sob pena de inabilitação;

6.4 Toda documentação exigida neste edital poderá ser apresentada em original, em cópias autenticadas as quais serão conferidas pelo Setor de Licitação.

6.5 Todos os documentos descritos acima solicitados devem estar legíveis, sob pena de inabilitação;

6.6 Os habilitados obedecerão a ordem de apresentação de documentos por Data de entrega;

6.7 Caso haja empate, como critério de desempate será solicitado uma avaliação técnica do estado de conservação do imóvel, bem como o custo de adaptação para o fim;

6.8 persistindo o empate será feito um sorteio com os habilitados.

## 7.DAS ETAPAS

7.1 Após a publicação do chamamento público o agente de contratação receberá os Documentos de inscrição, analisará sua compatibilidade com o estabelecido no edital e deferira ou não a inscrição;

7.2 Após a primeira analise o agente de contratação passará ao responsável técnico pela contratação, na qual avaliará as propostas, de acordo com os critérios estabelecidos no edital de chamamento público, em seguida, o responsável técnico deverá fazer visita técnica aos locais dos possíveis contratados e após a visita técnica deverá emitir relatório técnico do imóvel, que deverá ser entregue ao Agente de contratação;

7.3 Em seguida o Agente de contratação divulgará o resultado do Chamamento público no sitio eletrônico do órgão;

7.4 Caso haja várias propostas selecionadas passaram por estudo de leiaute para a verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital.

## 8. DA PUBLICIDADE

8.1 O Setor de Licitação e contratos divulgará no Diário Oficial do Município as listas dos interessados que tiverem suas inscrições aprovadas;

8.2 Não poderá ser habilitada a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6.0

## 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO convocará a pessoa habilitada para a locação do imóvel, de acordo com a programação e o planejamento da mesma, através de publicação no endereço eletrônico <http://www.ipmbrasil.org.br/DiarioOficial/ba/pmcataiba/diario>

9.2 O ato de convocação conterá os dados do proponente que será contratado;

9.3 A pessoa ou empresa convocada para assinatura do contrato, deverá comparecer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e em não comparecimento decairá do direito de contratação, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes em igual prazo, findo o prazo de assinatura, estando sujeita às penalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021, inclusive com inabilitação.

9.4 Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do contrato de acordo ao item 6. Será convocada a próxima habilitada da lista, respeitada a ordem de classificação caso haja.

## 10. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS DAS DECISÕES:

10.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este chamamento, ou para interpor recursos perante a autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, contra decisões administrativas que lhe cause prejuízo;

10.2 Decairá do direito de impugnar as falhas ou irregularidades do chamamento público, ou de recorrer de decisões administrativas perante o órgão ou entidade promotora deste documento o proponente que não o fizer nos prazos aqui previstos;

10.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente não a impedirá de participar do processo de seleção até que seja proferida decisão final na via administrativa.

10.4 O proponente poderá impugnar ou interpor recurso contra decisão administrativa no prazo de 02 (dois) dias corridos a contar da publicação do respectivo ato ou decisão no Diário Oficial do Estado ou da divulgação por outro meio;

10.5 Os recursos em relação às decisões desta seleção devem ter motivação claramente indicada, e ser objetivamente fundamentados, conforme ANEXO II – FORMULÁRIO PARA RECURSOS, e enviados via correio eletrônico para o endereço [licitacaatiba@gmail.com](mailto:licitacaatiba@gmail.com);

10.6 O não recebimento de recurso em decorrência de eventuais extravios é de inteira responsabilidade do proponente;

10.7. As Comissões e/ou autoridades terão o prazo de até 07 (sete) dias corridos para decidir o recurso;

10.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

## 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1 Declaro, para os fins legais, especialmente no que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal, que existem recursos orçamentários e financeiros para o atendimento da despesa de que trata este processo, no valor estimado de R\$ 8000 (oito mil reais), constando do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, nesta última nas seguintes dotações orçamentárias:

<b>PODER</b>	2 PODER EXECUTIVO
<b>ÓRGÃO</b>	2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	
<b>PROJETO / ATIVIDADE</b>	
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.36.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Física
<b>FONTE</b>	

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1** A CONTRATADA deverá expedir, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da locação, RECIBO DE ALUGUEL, em nome do MUNICÍPIO DE CAATIBA, em que conste:

- a) o valor do aluguel de forma numérica e por extenso;
- b) o nome completo da contratada;
- c) o CNPJ/CPF da contratada;
- d) o CNPJ do MUNICÍPIO DE CAATIBA
- e) o endereço completo do imóvel locado;
- f) o período referente ao aluguel.

**12.2** Após a avaliação do Recibo de Aluguel, constatado o atendimento de todas as cláusulas no item 5.1, o gestor do contrato dará o aceite, encaminhando-o, imediatamente, ao Setor de Contabilidade para proceder a Liquidação.

**12.3** Constatando-se o recebimento definitivo pelo (a) gestor do contrato, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento a contratada, em uma única parcela, numa quinta-feira, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do Recibo de Aluguel.

**12.4** A CONTRATADA deverá indicar, por meio de ofício a ser entregue a Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o número de conta bancária aberta em seu nome, o número da agência e o nome da instituição bancária em que serão efetuados os depósitos.

## 13. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 Os serviços, objeto deste Termo, deverão ser prestados na sede do município de CAATIBA;

13.2. Para atendimento a demanda da para fins de convocação de pessoa jurídica ou física interessada que atendam às exigências contidas neste edital, para locação de Imóvel, situado na Zona Rural, neste Município Com as seguintes características ou similar: terreno, situado na Zona Rural, que seja afastado das áreas habitadas e que suporte a quantidade de resíduos gerados, no município de Caatiba. Com finalidade de ser o destino final da coleta de resíduos sólidos, com o objetivo de organizar o serviço de coleta seletiva em nosso Município.

13.3 O imóvel deverá estar localizado na zona rural do município;

13.4 imóvel deve possuir um amplo espaço físico que possibilite o pleno funcionamento das atividades

13.6 O imóvel deverá atender a todas as prescrições estabelecidas em Códigos, Leis ou normas estaduais e municipais; as normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, água e telefonia, bem como apresentar o respectivo Habite-se, ou documento que tecnicamente o substitua ou vistoria da Prefeitura;

## 14. DA VIGÊNCIA e DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 O prazo de vigência da contratação será a partir da assinatura do contrato, limitando-se aos devidos créditos orçamentários;

14.2. Os serviços do objeto serão de forma imediata, após a solicitação da Contratante, Município de CAATIBA -BA;

14.3 A locação obedecerá às normas fixadas na Lei 14.133/2021;

14.4 A qualquer momento da vigência do contrato, o MUNICÍPIO poderá desocupar todo o imóvel ou parte dele, sem o pagamento de qualquer valor, a qualquer título, bastando para tanto notificar a contratada com antecedência de 30 (trinta) dias;

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 - constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- I- Pagar o valor devido a contratada no prazo avençado;
- II- Acompanhar e fiscalizar o objeto em todas as suas etapas, registrando as ocorrências;
- III- Servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo tratá-lo com o mesmo cuidado como se fosse seu;
- IV- Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;
- V- Levar imediatamente ao conhecimento da contratada o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- VI- Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, seus dependentes, visitantes ou prepostos. Quanto às benfeitorias necessárias introduzidas pelo MUNICÍPIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizadas pela contratada e permitem o exercício do direito de retenção por parte do MUNICÍPIO;
- VII- Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;
- VIII- Entregar imediatamente a contratada os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, MUNICÍPIO;
- IX- Pagar as despesas de telefone e de consumo de força, energia elétrica e gás, água e esgoto, e quaisquer outras que vierem a gravar o imóvel durante o prazo de vigência do contrato;
- X- Permitir a vistoria do imóvel pela contratada ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27, da Lei 8.245/91;

### 16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

16.1 - são obrigações da contratada de maneira geral e específicas:

a). Gerais:

- I- Responsabilizar-se, total ou parcialmente, direta ou indiretamente, pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosas ou culposas, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO;
- II- Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO exigidas por lei;
- III- Comunicar à fiscalização, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com ou no imóvel;
- IV- Prestar todos os esclarecimento ou informações solicitadas pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, sobre o objeto;
- V- Efetuar manutenção e possíveis reparos no imóvel decorrentes do desgaste natural do mesmo, ou quaisquer outros não relacionados ao uso devido do imóvel no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de recebimento da notificação. Caso haja necessidade de dilação do prazo, este deverá ser requisitado e justificado pela contratada através de ofício à Secretaria de contratante.

b) Específicas:

- I - Entregar ao MUNICÍPIO o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina, incluindo a pintura;
  - II- Garantir ao MUNICÍPIO, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
  - III- Manter, durante o período da locação, a forma e a destinação do imóvel;
  - IV- Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
  - V- Fornecer, num prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, ao MUNICÍPIO, por sua conta, laudo técnico do imóvel atualizado, onde conste estar o mesmo em condições estruturais para a execução do objeto contratual, bem como descrição minuciosa do estado em que será entregue o mesmo, através de laudo de vistoria, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes:
- c) O laudo de vistoria deverá conter fotos de todos os cômodos do imóvel (piso, pintura, instalações elétricas etc.), a fim de demonstrar a condição em que o imóvel foi entregue. Depois de concluído e aprovado, o termo de vistoria inicial passará a ser parte integrante do presente, sendo a ele anexado ao Termo de Referência;
- d) Havendo divergência quanto à descrição constante no laudo de vistoria, o órgão beneficiário do imóvel comunicará, através de ofício dirigido a SECRETARIA

MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, os pontos do laudo sobre os quais diverge, para que a contratada e contratante, em conjunto, realize a conferência no local e procedas às correções necessárias;

- e) Pagar os impostos e as taxas, incluindo-se o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e suas taxas agregadas, tais como coleta de lixo e combate a incêndio, e ainda o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel;
- f) Exibir ao MUNICÍPIO, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;
- g) Permitir ao MUNICÍPIO, ao final da vigência contratual, a retirada das redes elétrica e lógica por ele instaladas para adequação das instalações do imóvel às suas necessidades.

## **17. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1** A fiscalização do contrato será efetuada pelos fiscais de contrato, a ser oportunamente designado (a) pela SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, o (a) qual efetuará a conferência dos valores designados no recibo de aluguel e, estando em conformidade com o contratado, encaminhará à Gerência de Controle de Empenho e Liquidação para que se proceda ao pagamento.

**17.2** Caberá aos fiscais de contrato o acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte da contratada;

**17.3** A fiscalização por parte do MUNICÍPIO não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades da contratada sobre eventuais faltas que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização;

**17.4** Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente Contrato;

**17.5** Todas as ocorrências que vierem a prejudicar a regular execução do objeto do presente Termo de Referência deverão ser comunicadas, imediatamente, através de ofício, à SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, que tomará as providências cabíveis;

**17.6** Caberá à Prefeitura Municipal o acompanhamento da execução do contrato, apontamento das irregularidades verificadas;

**17.7** Constatando-se que o imóvel não atende a finalidade ou caso haja necessidade de manutenção ou reparos no mesmo, cuja responsabilidade seja da contratada, a

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, expedirá ofício à contratada, comunicando e justificando as razões e ainda notificando-a para que efetue as correção no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis

### 18. DAS PENALIDADES

18.1 À **CONTRATADA** poderão ser aplicadas as penalidades expressamente previstas na lei nº14.133/2021.

18.2 A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das penalidades contidas na Legislação em Vigor e as relacionadas a seguir:

18.2.1 Advertência; Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total;

Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer o previsto no inciso II, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas

18.2.2 Pela rescisão do contrato por iniciativa da contratada, sem justa causa, multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que já tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar a contratante;

18.2.3 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a contratante por prazo de até 02 (dois) anos.

18.2.4 As multas serão descontadas dos pagamentos a que a Contratada fazer jus, ou recolhidas diretamente a tesouraria da contratante no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda quando for o caso, cobradas judicialmente.

18.2.5 Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

18.2.6 As penalidades previstas no contrato são independentes entre si poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.2.7 Pelo inadimplemento das obrigações contratuais, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa a **CONTRATADA**, caso não sejam aceitas suas justificativas, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, atualizado monetariamente.



**Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba**

**CAATIBA**

GOVERNO DE TODOS NÓS

18.2.8 Caso a contratada não assine o contrato no prazo fixado pela contratante, ficará sujeito a multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado de contratação.

Caatiba 30 de abril de 2025

---

Samuel Cardec

Secretário Municipal de Administração



# **Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba**

## **APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA**

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários a identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Caatiba 05 de maio de 2025

---

Humberto De Almeida Antunes

Prefeito Municipal.



**Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba**

**TERMO DE ACEITAÇÃO**

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>Nome do Proponente:</b>	
<b>CNPJ (no caso de pessoa jurídica):</b>	
<b>Endereço:</b>	
Bairro:	<b>Cidade:</b>
RG:	<b>CPF:</b>
Fone (fixo/celular):	<b>E- mail:</b>
<b>ENDEREÇO DO IMÓVEL:</b>	<b>INFORMAÇÕES DO IMÓVEL:</b>
	<b>Descrição Área do Imóvel:</b>

**ANEXAR FOTOS DO IMÓVEL.**

Caatiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAATIBA  
E A EMPRESA**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob n.º 13.856.372/0001-66, com sede na situado na Av. Francisco Viana, 07 – CENTRO – Caatiba – Bahia - FONE/FAX (77) 3431-5820, neste ato representado(a) pelo Ilm.º **HUMBERTO DE ALMEIDA ANTUNES**, inscrito no CPF sob o N<sup>º</sup> 130.301.325-87, RG N<sup>º</sup> 0070664307/SSP-BA, com endereço residencial na Rua Augusto Astério de Souza, 38A, Panorama, Caatiba-Ba, Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado (a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/UF, e inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município De xxxxxxxx- BA, celebram entre si, com base no processo administrativo n<sup>º</sup> 038/2025, celebram entre si celebram o Contrato de locação de imóvel, oriundos da Chamada Pública, , observadas as disposições da Lei Federal de n<sup>º</sup> 14.133/21 em seu art. 74, inciso V, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 O presente contrato tem por objeto a locação de Imóvel, situado na Zona Rural, neste Município Com as seguintes características ou similar: terreno, situado na Zona Rural, que seja afastado das áreas habitadas e que suporte a quantidade de resíduos gerados, no município de Caatiba. Com finalidade de ser o destino final da coleta de resíduos sólidos, com o objetivo de organizar o serviço de coleta seletiva em nosso Município.
  
- 1.2 A contratação do (s) serviço (s) item (ns) objeto da contratação, submete-se à DISPENSA DE LICITAÇÃO n<sup>º</sup> CHP 008/2025 com base Inciso II do Art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

- 1.3** Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/21](#), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

## CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

- 2.1. O valor global do contrato é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais);
- 2.2. O valor mensal do contrato é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).
- 2.3. Todas as despesas inerentes aos serviços ou entrega, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 3.1** A CONTRATADA deverá expedir, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da locação, RECIBO DE ALUGUEL, em nome do MUNICÍPIO DE CAATIBA, em que conste:
- a) o valor do aluguel de forma numérica e por extenso;
  - b) o nome completo da contratada;
  - c) o CNPJ/CPF da contratada;
  - d) o CNPJ do MUNICÍPIO DE CAATIBA
  - e) o endereço completo do imóvel locado;
  - f) o período referente ao aluguel.

**3.2** Após a avaliação do Recibo de Aluguel, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais, o gestor do contrato dará o aceite, encaminhando-o, imediatamente, ao Setor de Contabilidade para proceder a Liquidação.

**3.3** Constatando-se o recebimento definitivo pelo (a) gestor do contrato, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento a contratada, em uma única parcela, numa quinta-feira, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do Recibo de Aluguel.

**3.4** A CONTRATADA deverá indicar, por meio de ofício a ser entregue a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o número de conta bancária aberta em seu nome, o número da agência e o nome da instituição bancária em que serão efetuados os depósitos.

**Parágrafo único:** O valor do aluguel será reajustado pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM - FGV), ou pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA – FGV), de todo o maior, e somente poderá ser requerido, por escrito, 20 dias antes, do fim da vigência dos 12 (doze) meses.

## CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1. O prazo de vigência da contratação será 09 meses contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma. O prazo de execução dos serviços será o mesmo da vigência contratual.

4.2. Os serviços do objeto serão de forma imediata, após a solicitação da Contratante, Município de CAATIBA-BA;

4.3 A locação obedecerá às normas fixadas na Lei 14.133/2021;

4.4 A qualquer momento da vigência do contrato, o MUNICÍPIO poderá desocupar todo o imóvel ou parte dele, sem o pagamento de qualquer valor, a qualquer título, bastando para tanto notificar a contratada com antecedência de 30 (trinta) dias;

## CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária:

<b>PODER</b>	2 PODER EXECUTIVO
<b>ÓRGÃO</b>	2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	04.01.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
<b>PROJETO / ATIVIDADE</b>	2.048 MANUT DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS – SAUDE

<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.36.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Física
<b>FONTE</b>	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

**CLÁUSULA SEXTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LOCADOR**

**7.1** - são obrigações da contratada de maneira geral e específicas:

a). Gerais:

I- Responsabilizar-se, total ou parcialmente, direta ou indiretamente, pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosas ou culposas, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO;

II- Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO exigidas por lei;

III- Comunicar à fiscalização, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com ou no imóvel;

IV- Prestar todos os esclarecimento ou informações solicitadas pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, sobre o objeto;

V- Efetuar manutenção e possíveis reparos no imóvel decorrentes do desgaste natural do mesmo, ou quaisquer outros não relacionados ao uso devido do imóvel no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de recebimento da notificação. Caso haja necessidade de dilação do prazo, este deverá ser requisitado e justificado pela contratada através de ofício à Secretaria de Administração e planejamento.

b) Específicas:

I - Entregar ao MUNICÍPIO o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina, incluindo a pintura;

II- Garantir ao MUNICÍPIO, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

III- Manter, durante o período da locação, a forma e a destinação do imóvel;

IV- Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

V- Fornecer, num prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, ao MUNICÍPIO, por sua conta, laudo técnico do imóvel atualizado, onde conste estar o mesmo em condições estruturais para a execução do objeto contratual, bem como descrição minuciosa do

estado em que será entregue o mesmo, através de laudo de vistoria, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes:

- c) O laudo de vistoria deverá conter fotos de todos os cômodos do imóvel (piso, pintura, instalações elétricas etc.), a fim de demonstrar a condição em que o imóvel foi entregue. Depois de concluído e aprovado, o termo de vistoria inicial passará a ser parte integrante do presente, sendo a ele anexado ao Termo de Referência;
- d) Havendo divergência quanto à descrição constante no laudo de vistoria, o órgão beneficiário do imóvel comunicará, através de ofício dirigido a Secretaria de Administração e planejamento, os pontos do laudo sobre os quais diverge, para que a contratada e contratante, em conjunto, realize a conferência no local e procedas às correções necessárias;
- e) Pagar os impostos e as taxas, incluindo-se o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e suas taxas agregadas, tais como coleta de lixo e combate a incêndio, e ainda o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel;
- f) Exibir ao MUNICÍPIO, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;
- g) Permitir ao MUNICÍPIO, ao final da vigência contratual, a retirada das redes elétrica e lógica por ele instaladas para adequação das instalações do imóvel às suas necessidades.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/LOCATÁRIO

### 8.1 - constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- I- Pagar o valor devido a contratada no prazo avençado;
- II- Acompanhar e fiscalizar o objeto em todas as suas etapas, registrando as ocorrências;
- III- Servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo tratá-lo com o mesmo cuidado como se fosse seu;
- IV- Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;
- V- Levar imediatamente ao conhecimento da contratada o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- VI- Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, seus dependentes, visitantes ou prepostos. Quanto às benfeitorias necessárias introduzidas pelo MUNICÍPIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizadas pela contratada e permitem o exercício do direito de retenção por parte do MUNICÍPIO;
- VII- Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;
- VIII- Entregar imediatamente a contratada os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, MUNICÍPIO;
- IX- Pagar as despesas de telefone e de consumo de força, energia elétrica e gás, água e esgoto, e quaisquer outras que vierem a gravar o imóvel durante o prazo de vigência do contrato;

X- Permitir a vistoria do imóvel pela contratada ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27, da Lei 8.245/91;

## CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CO

**9.1** A fiscalização do contrato será efetuada pelos fiscais de contrato, a ser oportunamente designado (a) pela Secretaria de Administração e Planejamento, o (a) qual efetuará a conferência dos valores designados no recibo de aluguel e, estando em conformidade com o contratado, encaminhará à Gerência de Controle de Empenho e Liquidação para que se proceda ao pagamento.

**9.2** Caberá aos fiscais de contrato o acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte da contratada;

**9.3** A fiscalização por parte do MUNICÍPIO não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades da contratada sobre eventuais faltas que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização;

**9.4** Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente Contrato;

**9.5** Todas as ocorrências que vierem a prejudicar a regular execução do objeto do presente Termo de Referência deverão ser comunicadas, imediatamente, através de ofício, à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tomará as providências cabíveis;

**9.6** Caberá à Prefeitura Municipal o acompanhamento da execução do contrato, apontamento das irregularidades verificadas;

**9.7** Constatando-se que o imóvel não atende a finalidade ou caso haja necessidade de manutenção ou reparos no mesmo, cuja responsabilidade seja da contratada, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, expedirá ofício à contratada, comunicando e justificando as razões e ainda notificando-a para que efetue as correções no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO

12.1 Os serviços, objeto deste Termo, deverão ser prestados na sede do município de CAATIBA;

12.2. Para atendimento a demanda de Com finalidade das instalações do Setro de Edemias;

12.3 O imóvel deverá estar localizado na sede do município;

12.4 A unidade imobiliária deverá contar com medidores independentes de consumo de eletricidade, de água e de gás (se necessário), permitindo a individualização e racionalização do consumo;

12.5 O imóvel deve possuir um amplo espaço físico que possibilite o pleno funcionamento das atividades comportando aproximadamente 60 (sessenta) participantes;

12.6 O imóvel deve possuir cabeamento de rede lógica e elétrica, telefonia, pontos de energia, dados, iluminação a serem definidas pela Com finalidade das instalações do Setro de Edemias;

12.7 O imóvel deverá atender a todas as prescrições estabelecidas em Códigos, Leis ou normas estaduais e municipais; as normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, água e telefonia, bem como apresentar o respectivo Habite-se, ou documento que tecnicamente o substitua ou vistoria da Prefeitura;

12.8 Possuir portão social de acesso às dependências;

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 **À CONTRATADA** poderão ser aplicadas as penalidades expressamente previstas na lei nº14.133/2021.

11.2 A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das penalidades contidas na Legislação em Vigor e as relacionadas a seguir:

11.2.1 Advertência; Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total;

Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer o previsto no inciso II, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas

11.2.2 Pela rescisão do contrato por iniciativa da contratada, sem justa causa, multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que já tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar a contratante;

11.2.3 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a contratante por prazo de até 02 (dois) anos.

11.2.4 As multas serão descontadas dos pagamentos a que a Contratada fizer jus, ou recolhidas diretamente a tesouraria da contratante no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.2.5 Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

11.2.6 As penalidades previstas no contrato são independentes entre si poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.2.7 Pelo inadimplemento das obrigações contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar multa a CONTRATADA, caso não sejam aceitas suas justificativas, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, atualizado monetariamente.

11.2.8 Caso a contratada não assine o contrato no prazo fixado pela contratante, ficará sujeito a multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado de contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

12.1. A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

13.2. A rescisão do contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Caatiba - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim justas e contratadas as partes assinam o presente contrato em 02(duas) vias de igual teor, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

xxxxxxxx – BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

xxxxxxxxxxxx  
PREFEITURA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxx  
CONTRATANTE

---

**Empresa**



# *Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba*

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

---

CPF:

---

CPF: