



Prefeitura Municipal de Fátima

Praça José Sarney, S/N, Centro CEP: 48.415-000

CNPJ: 13.393.152/0001-43

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025

BASE LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

O MUNICÍPIO DE FÁTIMA/BA, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Praça José Sarney, s/n, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 13.393.152/0001-43, por intermédio do seu representante legal, através de sua Comissão de Contratações Municipais, torna público para conhecimento de todos os interessados e a quem possa interessar, a **PUBLICAÇÃO** de aviso para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de levantamento topográfico, a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Fátima (BA)** de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos no presente aviso e em demais documentos que integram o processo administrativo, buscando obter propostas adicionais mais vantajosas para a administração, observadas as datas discriminadas.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por lote.

DATA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: De 18/03/2025 até as 09:30 do dia 24/03/2025.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 58.500,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS – Levantamento topográfico, planialtimétrica e mapeamento, para fins diversos.	M ²	150.000	R\$ 0,39	R\$ 58.500,00
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 58.500,00

Os interessados em apresentar proposta de preços juntamente com os documentos de habilitação e/ou tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão encaminhar tais informações por e-mail à pmfcotacoes@gmail.com

Outras informações sobre a Dispensa de Licitação serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, das 8:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, quando estarão disponíveis e através do e-mail: pmfcotacoes@gmail.com

Fátima/BA, 18 de março de 2025.

Amanda Borges de Souza - Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Fátima

Praça José Sarney, S/N, Centro CEP: 48.415-000
CNPJ: 13.393.152/0001-43

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de levantamento topográfico, a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Fátima (BA)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS – Levantamento topográfico, planialtimétrica e mapeamento, para fins diversos.	M²	150.000	R\$ 0,39	R\$ 58.500,00
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 58.500,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.4 Por se tratar de um serviço comum, na qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, e por se tratar de contratação direta previstas nos art. 74 e 75, incisos I e II da Lei 14.133/21 o estudo técnico preliminar é dispensado, conforme artigo 25, incisos I e IV do Decreto municipal n. 098 de 2023.

1.5 A contratação, via **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, é a opção da modalidade escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a aquisição do bem, que visa à consecução do interesse público.

1.6 A presente contratação está incluída no Plano de Contratações Anual 2025.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria de Infraestrutura desempenha um papel fundamental no planejamento, execução e monitoramento de obras e projetos essenciais para o desenvolvimento urbano e rural do município de Fátima/BA. Para garantir a precisão técnica e a eficiência na implementação dessas ações, a contratação de serviços especializados de topografia é imprescindível.

2.2 A topografia fornece dados detalhados sobre a configuração do terreno, sendo um insumo essencial para a concepção e execução de obras públicas. Um levantamento topográfico bem elaborado reduz a possibilidade de erros no desenvolvimento dos projetos, minimizando riscos estruturais, evitando retrabalhos e assegurando a aplicação eficiente dos recursos públicos.

2.3 Os dados obtidos por meio do levantamento topográfico são cruciais para a elaboração de projetos de engenharia nas seguintes áreas:

- Pavimentação e drenagem urbana: Definição de cotas altimétricas, inclinações e traçados viários;

- Construção e reforma de edificações públicas: Escolha adequada de terrenos e compatibilização com as condições geotécnicas;
- Redes de saneamento e abastecimento: Planejamento de tubulações e emissários de água e esgoto com base na declividade do terreno;
- Zoneamento urbano e regularização fundiária: Identificação precisa de limites de propriedades e alinhamentos viários;
- Projetos rurais: Implantação de estradas vicinais, contenção de encostas e aproveitamento sustentável do solo;

2.4 A prestação de serviços de topografia é essencial para a execução de obras de infraestrutura de forma ordenada, segura e eficiente. O uso de levantamentos topográficos permite um planejamento preciso, reduzindo riscos operacionais e evitando desperdícios de recursos públicos. Dessa forma, a contratação desse serviço contribuirá significativamente para o desenvolvimento sustentável do município, garantindo que as intervenções urbanas e rurais sejam realizadas com qualidade, segurança e respeito às normativas vigentes.

2.5 Justifica-se o aumento de 26% do quantitativo em relação do último contrato de dispensa Nº 027/2024, considerando que o departamento de engenharia avaliou o quantitativo e confirmou que a quantidade a suprir as demandas do município para o ano de 2025 se torna necessário.

3- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução como um todo abrange serviços de contratação de empresa para serviços de levantamento topográfico planialtimétrico, as built de obra e Aerofotogrametria para atender as necessidades do Município de Fátima (BA). Os serviços a serem contratados visa contribuir para elaboração de projetos de obras, tendo em vista que para elaboração de projetos de engenharia é essencial o serviço a ser contratado. O serviço por preço global facilita o trabalho de fiscalização por parte da prefeitura e ainda pode tornar a mão de obra mais barata, tendo em vista que a empresa terá gastos com deslocamento e alimentação para execução dos serviços, sendo assim, se houver uma quantidade maior de serviços para mesma empresa executar essa pode oferecer um desconto maior, pois busca-se o menor preço, além de eficiência e celeridade.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Detalhamento de todas as feições físicas presentes na área, como edificações, vias, corpos d'água, vegetação, entre outros.

4.2 Elaboração de plantas topográficas com curvas de nível para representar a topografia do terreno.

4.3 Definição e demarcação das áreas com base em coordenadas geográficas, utilizando tecnologias de GPS de alta precisão.

4.4 Definição e demarcação das áreas com base em coordenadas geográficas, utilizando tecnologias de GPS de alta precisão.

4.5 Localização e documentação de redes subterrâneas e aéreas, como sistemas de esgoto, água, energia elétrica e telecomunicações.

4.6 Geração de relatórios detalhados com todos os dados obtidos, incluindo mapas, plantas, perfis longitudinais e transversais.

4.7 A empresa contratada utilizará equipamentos modernos e tecnologicamente avançados, como Estações Totais, GPS RTK e drones para a captação de imagens aéreas, garantindo a precisão e qualidade dos dados coletados.

4.8 A empresa deve comprovar experiência mínima de 5 anos na execução de levantamentos topográficos.

4.9 Disponibilização de profissionais habilitados, como engenheiros cartógrafos e técnicos em topografia, com registro nos respectivos conselhos de classe.

4.10 Todos os levantamentos devem estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, incluindo as resoluções do IBGE e INCRA.

4.11 Apresentação de laudos e relatórios que atendam aos requisitos legais.

4.12 Cronograma detalhado de execução dos serviços, com prazos para cada etapa.

4.13 Entrega final dos produtos em formatos digital e impresso, conforme especificado pela Secretaria.

4.14 Garantia de reexecução dos serviços em caso de falhas ou inconformidades.

4.15 A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, conforme ordem de solicitação emitida pela secretaria solicitante.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1 Início da execução do objeto: Terá o contratado o prazo de até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** a partir da ordem de serviço emitida para iniciar os serviços que são objeto deste processo de identificação e análise das áreas a serem levantadas, considerando as especificidades topográficas e as necessidades do projeto.

5.2 Instalação dos pontos de controle e referência no terreno, conforme planejamento prévio.

5.3 Execução do levantamento de campo, com medição e registro das coordenadas e elevações dos pontos definidos.

5.4 Utilização de tecnologias avançadas para garantir precisão e eficiência, como laser scanning ou fotogrametria, se necessário.

5.5 Registro fotográfico e documental das condições do terreno e das áreas de interesse.

5.6 Correção e análise dos dados para garantir a acurácia e integridade das informações obtidas.

5.7 Geração de mapas topográficos detalhados, curvas de nível, e modelos digitais do terreno (MDT).

5.8 Execução dos levantamentos conforme as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), incluindo normas vigentes na Execução de Levantamentos Topográficos e demais normativas aplicáveis

5.9 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Local e horário da prestação dos serviços

5.10 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: O serviço de levantamento topográfico será realizado nas áreas designadas pela Secretaria de Infraestrutura, abrangendo as localidades especificadas no escopo do projeto. A execução ocorrerá de acordo com a contratante.

5.11 Os serviços serão prestados no seguinte horário: Das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, podendo ser ajustado conforme necessidade e condições climáticas, para garantir a máxima eficiência e segurança durante o levantamento.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.12 A rotina de serviço prestado será conforme Secretaria de Infraestrutura.

Materiais a serem disponibilizados

5.13 Equipamentos Topográficos:

- a) Estação Total com acessórios (tripe, prisma, bastão).
- b) Receptor GPS/GNSS de alta precisão com base e rover.
- c) Drones com capacidade de fotogrametria, quando aplicável
- d) Nível ótico ou eletrônico

5.14 Acessórios de Suporte:

- d) Balizas, trenas, e fitas métricas para medições complementares
- e) Estacas, pinos, e placas de marcação para pontos de controle
- f) Computadores e tablets para registro e processamento de dados em campo

5.15 Materiais de Escritório e Processamento:

- f) Softwares especializados de processamento de dados topográficos, como AutoCAD Civil 3D, ArcGIS, ou outros equivalentes
- g) Impressora plotter para a geração de mapas e plantas em grande formato
- h) Suprimentos de escritório, como papel milimetrado, pranchetas, e canetas para anotações e esboços.

5.16 Equipamentos de Segurança:

- i) Equipamentos de Proteção Individual (EPI), incluindo capacetes, coletes refletivos, luvas, botas de segurança e óculos de proteção
- j) Kits de primeiros socorros e sinalização de segurança para áreas de trabalho

5.17 Outros Materiais:

- l) Dispositivos de comunicação, como rádios ou smartphones, para coordenação entre a equipe
- m) Veículo adequado para transporte de equipe e equipamentos para as áreas de difícil acesso

5.18 Esses materiais e informações são fundamentais para garantir que a empresa possa levantar os dados de levantamento topográfico com melhor qualidade.

5.19 Responsabilizar-se o contratado pela obtenção de Alvarás, Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do serviço

5.20 Será de responsabilidade do contratado todas as despesas (alimentação, administrativa, transporte...), obrigações e tributos decorrentes do serviço, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período do serviço.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato **ANDRÉ LUIZ TAVARES MENEZES, matrícula: 5779**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e caberá ao fiscal do contrato:

6.9.1 anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 11, §1º)

6.9.2 expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso II)

6.9.3 informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso III)

6.9.4 comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso IV)

6.9.5 fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso IV)

6.9.6 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso VI)

Gestor do Contrato

6.10 Caberá ao gestor do contrato:

6.10.1 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso II)

6.10.2 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso III)

6.10.3 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso IV)

6.10.4 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso V)

6.10.5 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso IX)

6.10.6 diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso X)

6.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento:

7.2 Ao final de cada mês, a contratada apresentará medição previa dos serviços prestados no período, por meio de relatório de atividades;

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 dias, pelo fiscal do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório de fiscalização a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante relatório de fiscalização, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.2 Atestar o relatório de fiscalização para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.8.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; O valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades emitida pela Contratada e com o ateste do fiscal do contrato e da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.9.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.9.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9.6 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.9.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.10 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

7.11 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.11.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.11.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

Antecipação

7.11.5 Não haverá antecipação de pagamento.

8- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será da empreitada por preço unitário.

Habilitação jurídica

8.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.14 Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.16 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;

8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18 Prova de regularidade com a **Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital]** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômica Financeira

8.21 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 90 (noventa) dias - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

8.22 Atestado(s) de capacidade **TÉCNICO-PROFISSIONAL**, que demonstrem a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, permitindo assim comprovar que o técnico responsável tenha executado serviços compatíveis e de natureza similar com o objeto deste processo

8.22.1 O participante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.23. Registro ou inscrição do(s) responsável técnico(s) no Conselho Regional de sua categoria, competente da região a que estiver vinculada

8.24 Apresentação de no mínimo de 01 (um) do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional:

12.23.1.- 01 Engenheiro Civil
12.23.2 – 01- Engenheiro Agrimensor
12.23.3- 01 Geógrafo

8.25. A natureza da relação do(s) profissional(is) com a empresa deverá ser comprovada, para fins de habilitação, por meio da apresentação, de um dos seguintes documentos:

- a) Registro na Carteira de Trabalho-CTPS;
- b) Certidão do Conselho Profissional;
- c) Contrato Social;
- d) Contrato de prestação de serviços; ou
- e) Termo através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pelo serviço objeto deste processo e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser adjudicado.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.500,00 (cinquenta e oito mil e quinhentos reais)** conforme estudo apresentado.

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
701	2.138	3.3.90.39.00	15000000

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

APROVO: o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias aos serviços, 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.

Fátima (BA), 06 de março de 2025

Matheus Oliveira Nascimento
Chefe de Engenharia DECRETO Nº. 234, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021