



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA
CNPJ: 13.697.206/0001-64
Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia
Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de obras de ampliação da estrutura de contenção portuária da Vila de Mangue Seco/BA, nos Trechos 1 e 2, localizada no Município de Jandaíra/BA, conforme condições, quantidades, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.2. A contratação compreende a execução integrada dos serviços necessários à melhoria da infraestrutura portuária, náutica e de contenção costeira da localidade, abrangendo, entre outros, administração local da obra, serviços preliminares, mobilização e desmobilização, instalação de canteiro, contenções e enrocamentos, aterros, transporte marítimo, aterro hidráulico, obras hidroviárias, estruturas de apoio à atracação e limpeza final.

1.3. A execução deverá observar integralmente o Projeto Básico, memorial descritivo, planilha orçamentária, composições de custos, cronograma físico-financeiro, mapas de localização, memórias de quantitativos, especificações técnicas, normas aplicáveis e demais documentos que integram o processo de contratação.

1.4 A natureza do objeto é de obra/serviço de engenharia, a ser executado por regime de empreitada por preço global.

1.5 Os quantitativos operacionais deverão observar o dimensionamento a ser detalhado nas planilhas em anexo a este Termo de Referência.

1.6 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido na Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e devidamente justificada a necessidade de continuidade dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar correspondente, elaborado na fase preparatória do processo, no qual foram identificadas a necessidade pública, as condições locais de execução, as alternativas avaliadas, a justificativa técnica e econômica da solução escolhida, os resultados pretendidos e as providências necessárias à adequada execução contratual.

2.2 Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a Vila de Mangue Seco/BA possui relevante dependência do transporte aquaviário para o deslocamento de moradores, visitantes, prestadores de serviços, operadores turísticos e para o abastecimento da



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

localidade. Além disso, a região possui expressiva vocação para o ecoturismo, atividade que demanda infraestrutura segura, funcional e compatível com o fluxo de pessoas, embarcações e serviços associados à dinâmica turística e comunitária local.

2.3 A contratação justifica-se pela necessidade de ampliar e qualificar a estrutura de contenção portuária da Vila de Mangue Seco, com vistas à proteção das margens, melhoria das condições de acesso náutico, aumento da segurança nas operações de embarque e desembarque, organização da infraestrutura local e preservação da funcionalidade do transporte aquaviário.

2.4 Os estudos preliminares indicaram que soluções meramente pontuais, isoladas ou fragmentadas não seriam suficientes para atender à necessidade pública, uma vez que os problemas identificados possuem natureza interdependente e envolvem aspectos de contenção costeira, infraestrutura náutica, logística de acesso, transporte marítimo, estabilidade da margem e adequação das condições físicas para uso seguro da área.

2.5 Dessa forma, a solução escolhida consiste na execução integrada de obra de infraestrutura portuária, náutica e de contenção costeira, abrangendo os serviços necessários à ampliação da estrutura existente e à melhoria das condições operacionais da localidade, conforme Projeto Básico, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, composições de custos, mapas de localização, memórias de quantitativos e demais documentos técnicos anexos.

2.6 A contratação mostra-se compatível com o interesse público por permitir a execução coordenada das frentes de serviço, reduzir riscos de incompatibilidade entre etapas, evitar retrabalho, favorecer o controle da fiscalização e assegurar responsabilidade única pela funcionalidade final da infraestrutura. Também contribui para a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na medida em que prioriza solução estrutural, durável e adequada às peculiaridades técnicas, logísticas, ambientais e operacionais da Vila de Mangue Seco.

2.7 Assim, a fundamentação da contratação decorre da necessidade de garantir infraestrutura portuária e náutica mais segura, funcional e adequada ao contexto local, promovendo melhoria da mobilidade aquaviária, proteção da margem, suporte às atividades econômicas e turísticas, fortalecimento do ecoturismo e atendimento ao interesse público da comunidade residente e dos usuários da Vila de Mangue Seco/BA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução proposta consiste na execução integrada de obra de ampliação da estrutura de contenção portuária da Vila de Mangue Seco/BA, contemplando o conjunto de serviços necessários à proteção da margem, melhoria das condições de acesso náutico, qualificação da infraestrutura de atracação e ampliação da segurança e funcionalidade das operações de embarque e desembarque.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

3.2 A contratação abrange, de forma coordenada, as etapas de administração local, serviços preliminares, mobilização e desmobilização, instalação e manutenção de canteiro, contenções e enrocamentos, aterros, transporte marítimo de materiais e equipamentos, aterro hidráulico, obras hidroviárias, estruturas metálicas, elementos de apoio à atracação e limpeza final da área de intervenção.

3.3 A solução foi concebida como intervenção única e integrada, tendo em vista que os problemas identificados na localidade possuem natureza interdependente. A proteção da margem, a estabilização da área, a adequação dos acessos, a implantação de estruturas compatíveis com a dinâmica hidroviária e a melhoria da atracação não devem ser tratadas de forma isolada, sob pena de redução da efetividade da obra, aumento de riscos técnicos, retrabalho e necessidade de futuras contratações complementares.

3.4 Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreende não apenas a execução física da obra, mas também sua funcionalidade, durabilidade, segurança operacional, manutenção futura e adequado aproveitamento pela comunidade local, operadores de transporte aquaviário, visitantes, prestadores de serviços e agentes econômicos vinculados ao turismo e ao ecoturismo da Vila de Mangue Seco.

3.5 Na fase de implantação, a solução deverá observar o planejamento executivo, o cronograma físico-financeiro, as especificações técnicas, os projetos, as normas de segurança do trabalho, as condicionantes ambientais eventualmente aplicáveis, o controle de qualidade dos materiais e serviços e a adequada logística de transporte, especialmente diante das restrições de acesso e da necessidade de transporte marítimo de insumos e equipamentos.

3.6 Durante a execução, deverá ser assegurada a compatibilização entre as frentes de serviço, de modo que as contenções, enrocamentos, aterros, estruturas metálicas, obras hidroviárias e demais componentes sejam executados de forma coordenada, com controle técnico das interfaces, acompanhamento da fiscalização, registro das etapas executadas e correção tempestiva de eventuais inconformidades.

3.7 Na fase de recebimento e operação, pretende-se que a infraestrutura entregue apresente condições adequadas de estabilidade, segurança, acessibilidade náutica, funcionalidade e resistência às condições locais de uso, contribuindo para a melhoria do transporte aquaviário, para a proteção da margem e para a organização das operações de embarque e desembarque.

3.8 No aspecto da manutenção e da durabilidade, a solução integrada busca reduzir a necessidade de intervenções corretivas frequentes, minimizar riscos de degradação prematura e assegurar melhor desempenho da infraestrutura ao longo do tempo. A adoção de materiais, métodos executivos e estruturas compatíveis com o ambiente costeiro e hidroviário é essencial para preservar a vida útil da obra e garantir maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

3.9 Quanto aos aspectos ambientais e de sustentabilidade, a execução deverá contemplar o uso racional de materiais, água, energia e combustíveis, o controle de resíduos da construção civil, a adequada destinação de sobras e refugos, a prevenção de lançamento de materiais em corpos d'água e a adoção de medidas de mitigação de impactos temporários decorrentes da obra, especialmente nas etapas de transporte, movimentação de materiais, aterros e intervenção em margem.

3.10 Dessa forma, a solução como um todo consiste em obra estrutural, integrada e funcional, destinada a ampliar a infraestrutura de contenção portuária e náutica da Vila de Mangue Seco, com vistas à proteção das margens, à melhoria da navegabilidade operacional, à segurança dos usuários, ao fortalecimento da mobilidade aquaviária, ao suporte às atividades turísticas e econômicas locais e à entrega de infraestrutura pública durável e adequada ao interesse coletivo.

4. LICENCIAMENTO AMBIENTAL E AUTORIZAÇÕES:

4.1 A execução das obras de ampliação da estrutura de contenção portuária na Vila de Mangue Seco, em área de influência costeira/hidroviária, ficará condicionada à obtenção das licenças, autorizações, anuências e demais manifestações eventualmente exigidas pelos órgãos ambientais e demais entidades competentes, observadas as responsabilidades de cada parte definidas neste Termo de Referência, na Matriz de Riscos e na minuta contratual.

4.2 Compete à Administração promover a obtenção das licenças ambientais principais e das autorizações institucionais necessárias à viabilização do empreendimento de contenção e proteção costeira, inclusive aquelas relacionadas ao licenciamento do empreendimento principal, sem prejuízo do apoio técnico a ser prestado pela futura contratada mediante fornecimento de informações, estudos complementares, projetos e documentos técnicos relacionados à execução da obra.

4.3 A emissão da Ordem de Serviço para início da execução física da obra ficará condicionada à comprovação, pela Administração, de que foram obtidas as licenças, autorizações e anuências de sua responsabilidade necessárias ao início das atividades na área de intervenção, sem prejuízo das licenças e autorizações que caibam à contratada, conforme previsto neste Termo de Referência, na Matriz de Riscos e na minuta contratual.

4.4 As licenças, autorizações e manifestações ambientais diretamente relacionadas aos métodos executivos, aos equipamentos, às instalações provisórias, aos canteiros de obras, às áreas de apoio, de empréstimo e de bota-fora, bem como às demais atividades operacionais da futura contratada, deverão ser por ela obtidas e mantidas durante toda a execução contratual, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes e a alocação de riscos prevista na Matriz de Riscos.

4.5 Eventual atraso na emissão das licenças ambientais indispensáveis ao início ou à continuidade da obra, quando atribuídas à Administração, ensejará a suspensão do início



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

ou da execução do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021, com reprogramação do cronograma físico-financeiro pelo período correspondente e análise, quando cabível, de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disciplinado na Matriz de Riscos e na minuta contratual.

4.6 Em observância à legislação de regência e à jurisprudência dos Tribunais de Contas, a exigência de apresentação de licenças ambientais não será utilizada como requisito de habilitação dos licitantes, admitindo-se, na fase de habilitação, apenas a apresentação de declarações de compromisso ou de capacidade de obtenção dos licenciamentos necessários. A comprovação documental das licenças exigidas neste Termo de Referência será solicitada à licitante vencedora como condição para a assinatura do contrato ou para a emissão da Ordem de Serviço, conforme definido no edital.

4.7 Os riscos decorrentes do licenciamento ambiental, bem como aqueles relacionados a eventos naturais na área costeira/hidroviária e a interferências institucionais, serão alocados conforme Matriz de Riscos integrante deste Termo de Referência e do edital, a qual caracteriza o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, nos termos do art. 6º, inciso XXVII, e do art. 22 da Lei nº 14.133/2021.

5. GESTÃO DE RISCOS E MATRIZ DE RISCOS:

5.1 Em atendimento ao art. 22 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observará Matriz de Riscos específica, integrante deste Termo de Referência, do edital e da minuta contratual, por meio da qual se promove a alocação objetiva dos eventos supervenientes capazes de impactar a execução da obra de ampliação da estrutura de contenção portuária na Vila de Mangue Seco.

5.2 A Matriz de Riscos, constante do Anexo I deste Termo de Referência, caracteriza o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, nos termos do art. 6º, inciso XXVII, e do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, indicando, para cada evento de risco relevante, a parte responsável (Administração, contratada ou ambas), os principais efeitos contratuais esperados e os mecanismos de tratamento aplicáveis.

5.3 Os riscos relacionados ao licenciamento ambiental do empreendimento principal, às autorizações institucionais necessárias à viabilização da intervenção e às restrições supervenientes associadas à concepção da solução de engenharia encontram-se, em regra, alocados à Administração, enquanto os riscos vinculados aos métodos executivos, à operação do canteiro de obras, às áreas de apoio, empréstimo e bota-fora, e ao cumprimento de condicionantes operacionais encontram-se, em regra, alocados à contratada, conforme detalhado na Matriz de Riscos.

5.4 Na ocorrência de evento previsto na Matriz de Riscos, a fiscalização e a gestão contratual observarão a alocação ali estabelecida para fins de definição das medidas cabíveis, incluindo, conforme o caso, suspensão ou reprogramação da execução,



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

prorrogação de prazos, alteração contratual e eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos dos arts. 22 e 124 da Lei nº 14.133/2021, bem como das cláusulas contratuais específicas.

5.5 A Matriz de Riscos deverá ser considerada pelos licitantes na formulação de suas propostas, especialmente para fins de precificação dos riscos a eles atribuídos, sendo vedado alegar desconhecimento de sua existência ou conteúdo como fundamento para pleitos posteriores não compatíveis com a alocação previamente estabelecida.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 É permitida a subcontratação de parcelas do objeto licitado, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato, desde que autorizada prévia e expressamente pela Administração Pública contratante, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;

6.3 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

6.4 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

6.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação;

6.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível e obrigatória para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, especialmente em razão da localização da obra, do acesso aquaviário, da logística de transporte marítimo, da variação de maré, da mobilização de equipamentos e das demais circunstâncias técnicas, operacionais e ambientais inerentes à execução.

6.7. A vistoria técnica deverá ser realizada pelos interessados, acompanhada por servidor designado pela Administração para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, mediante prévio agendamento junto ao setor competente.

6.8. Serão disponibilizadas datas e horários distintos aos interessados para a realização da vistoria técnica, de modo a preservar a isonomia, a competitividade e a adequada organização do procedimento.

6.9. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que comprove sua autorização ou habilitação para a realização do ato.

6.10. Após a realização da vistoria, será emitido o respectivo comprovante pela Administração, o qual deverá ser apresentado pela licitante na forma e no momento definidos no instrumento convocatório. A não realização da vistoria técnica obrigatória, bem como a ausência de apresentação do respectivo comprovante emitido pela Administração, ensejará a inabilitação da licitante, nos termos do edital.

6.11 Os serviços contratados deverão ser executados rigorosamente de acordo com as especificações, Normas da ABNT, projetos e demais elementos neles referidos;

6.12 Os materiais a serem empregados deverão ser novos, adequados aos tipos de serviços a serem executados e atenderem às Especificações. Em nenhuma hipótese será admitido o uso de resquícios de materiais de outros serviços (obras, reformas ou manutenções);

6.13 Os serviços deverão ser devidamente acompanhados por engenheiros, mestres, operários e funcionários administrativos em número e especialização compatíveis com a natureza dos serviços, bem como materiais em quantidades suficientes para execução dos trabalhos;

6.14 A utilização de equipamentos, aparelhos e ferramentas deverão ser apropriados a cada serviço;

6.15 De acordo com as necessidades da execução dos serviços ou a pedido da Fiscalização, deverão ser desenvolvidos desenhos de detalhes de execução, os quais serão previamente examinados e autenticados, se for o caso, pelo Município;

6.16 Se for o caso, os serviços deverão ser instalados dentro das normas gerais de construção, com previsão de depósito de materiais, mantendo o canteiro de serviços sempre organizado e limpo. Deverá também ser mantido serviço ininterrupto de vigilância no espaço, até que ocorra o término e entrega definitiva do serviço.

6.17 Se for o caso, todos os documentos pertinentes ao correto e fiel cumprimento dos serviços de execução do objeto licitado — incluindo licenças, alvarás, certidões e demais registros obrigatórios — deverão ser mantidos devidamente atualizados. Essa medida visa evitar interrupções decorrentes de embargos ou outras irregularidades. Além disso, é fundamental que sejam elaborados e mantidos atualizados os cronogramas e demais elementos essenciais para o acompanhamento e controle eficiente da obra.

6.18 Deverão ser observadas as normas de segurança do trabalho em todos os aspectos.

6.19 Todo o material a ser adquirido para execução do objeto, deverá ser previamente apresentado à fiscalização para análise e aprovação por meio de amostra múltipla, em tempo hábil para que, caso a utilização do mesmo seja vetada, sua reposição não venha a afetar o cronograma preestabelecido.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica.

7.2. O critério de aceitabilidade de preços será: valor global: conforme valor estimado da contratação

7.3. O modo de disputa adotado será FECHADO ABERTO.

7.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global;

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

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

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

7.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

7.8 Serão aceitos registros de CNPJ de empresas matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

7.9 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

7.10. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global

7.11. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

7.11.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.11.1.1. Para comprovar habilitação jurídica, o vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

d. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.11.1.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

7.11.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante certidão (negativa ou positiva com efeito negativo) conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

7.11.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, mediante Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão de Não Contribuinte.

7.11.2.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte.

7.11.2.5. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

7.11.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede da licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 01/05/1943, e instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

7.11.2.7. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

7.11.3. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.11.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

7.11.3.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

7.11.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.11.3.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.11.3.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.11.3.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.11.3.2.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.11.3.2.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.11.3.3. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.11.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.11.4.1. Comprovação de aptidão técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da Empresa. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente.

7.11.4.2. Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, contendo os dados cadastrais atuais, comprovando sua regularidade perante o referido Conselho no Ato da Assinatura do Instrumento Contratual.

7.11.4.3. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

7.11.4.3.1. Comprovação da capacitação técnico-profissional, atestados que somados possam comprovar a execução dos serviços mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável (eis) técnico(s) que participará (ão) do serviço de engenharia, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços;

7.11.4.3.2. Os responsáveis técnicos deverão apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente compatível em características, quantidades e prazos, ao objeto da licitação por meio de Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direitos público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente,

acompanhado (s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT;

7.11.4.3.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida do profissional;

7.11.4.3.4. Será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

7.11.4.3.5. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Nome e cargo do signatário;
- c) Endereço completo do emitente;
- d) Período de vigência do contrato;
- e) Objeto contratual com quantificação dos serviços;
- f) Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pelo Agente de Contratações.

7.11.4.3.6. A empresa deverá apresentar **Declaração** informando quem será o responsável técnico pelos serviços;

7.11.4.3.7. O (s) responsável (eis) técnico (s) deverá (ao) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços através de **comprovação da disponibilidade do profissional mediante Instrumento Contratual regido pela legislação civil comum**, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação, cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

7.11.4.3.8. O (s) responsável (eis) técnico (s) deve (m) ser detentores de atestados de capacidade técnica de execução dos serviços com características pertinentes e compatíveis e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, acompanhado do respectivo Acervo Profissional e desde que se refira ao objeto da presente licitação com finalidades administrativas e funcionais. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

que faça parte a proponente;

7.11.4.3.9. No decorrer da execução do Instrumento Contratual, se houver necessidade de substituição do (s) profissional (is) indicado (s) pela Empresa CONTRATADA, esta deverá apresentar documentação comprobatória de experiência equivalente ou superior do (s) profissional (is) indicado (s), bem como, declaração individual autorizando sua inclusão como responsável (eis) técnico (s) e que irá (ão) participar na execução dos trabalhos objeto do Instrumento Contratual, submetendo-se a aprovação da Administração;

7.11.4.3.10. A qualificação técnica de cada profissional deverá estar de acordo com as regulamentações da Resolução 218/1973 do CONFEA e o Decreto Federal nº 23.569/1993.

7.11.4.4. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

7.11.4.4.1. Comprovação de que o licitante executou serviço/obra de características quantidades e prazos semelhantes ao objeto da licitação, mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado,

7.11.4.4.2. Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida da licitante.

7.11.4.4.3. Será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

7.11.4.4.4. Apresentar indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.11.4.5. Declarações para qualificação técnica:

7.11.4.5.1. Declaração formal emitida pela Licitante de que os equipamentos necessários para execução da Obra/Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização;

7.11.4.5.2. Declaração firmada pelo representante da empresa constando ter conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da presente licitação.

7.11.4.5.3. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

7.11.4.5.4. Entende-se, para fins do processo licitatório, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado, responsável técnico e profissional contratado.

7.11.4.6 DA VISITA TÉCNICA:

7.11.4.6.1. A VISITA TÉCNICA É OBRIGATÓRIA, devendo a licitante apresentar cópia do documento comprobatório da vistoria, emitido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, conforme modelo constante do ANEXO IV, atestando que tomou conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto, com plena ciência das peculiaridades técnicas, operacionais, logísticas e ambientais inerentes à natureza dos serviços.

7.11.4.6.2. A vistoria técnica tem por finalidade assegurar que a licitante conheça previamente as condições reais de acesso, transporte, mobilização, desmobilização, logística de materiais e equipamentos, interferências locais, variação de maré e demais circunstâncias que possam impactar a execução da obra, assumindo integral responsabilidade pela formulação de sua proposta e pela futura execução contratual.

7.11.4.6.3. A licitante que não apresentar o documento comprobatório da visita técnica será inabilitada, diante da obrigatoriedade da vistoria e da imprescindibilidade do conhecimento prévio das condições locais para a adequada execução do objeto.

7.11.4.6.4. A realização da visita técnica impede que a futura contratada alegue, posteriormente, desconhecimento das condições locais, dificuldades de acesso, limitações logísticas, peculiaridades ambientais, necessidade de transporte marítimo, interferências operacionais ou quaisquer outros fatores inerentes à execução do objeto, não podendo tais circunstâncias fundamentar questionamentos futuros de natureza técnica ou financeira perante a Contratante.

7.12 DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

7.12.1. Antes do início da execução, a contratada deverá apresentar Plano de Execução da Obra, compatível com o cronograma físico-financeiro, contendo metodologia executiva, mobilização, organização do canteiro, sequência dos serviços, equipe mínima,

equipamentos, procedimentos de controle de qualidade, medidas de segurança do trabalho, gestão de resíduos e forma de comunicação com a fiscalização.

7.12.2. O Plano de Execução deverá contemplar as etapas necessárias à execução da obra, observando os projetos, memorial descritivo, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro e demais documentos de engenharia que integram o processo.

7.12.3. A aprovação do Plano de Execução pela fiscalização não afastará a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução da obra, pela qualidade dos materiais empregados e pela conformidade dos serviços com as normas técnicas aplicáveis.

7.12.4. A Metodologia de Execução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

a) Apresentação de um cronograma físico-financeiro completo e realista para todas as etapas dos serviços (planejamento, execução, acompanhamento e entrega).

b) Este cronograma deverá ser elaborado em formato de diagrama de Gantt ou similar, com indicação clara dos prazos de início e fim de cada atividade, duração estimada, dependências entre as tarefas e alocação de recursos financeiros para cada etapa.

c) Deverá prever as fases de mobilização, execução dos serviços de obras e desmobilização.

d) Indicação dos marcos de controle e dos percentuais de avanço físico e financeiro esperados para cada período de medição.

7.12.5. Planejamento Geral dos Serviços:

a) Fluxograma das atividades, demonstrando a sequência lógica e as interdependências entre as tarefas, desde o recebimento da demanda até a entrega do serviço concluído e aprovado.

7.12.6. Equipe Técnica Proposta:

a) Estrutura organizacional da equipe a ser empregada na execução dos serviços, com a hierarquia, as responsabilidades de cada membro e o quantitativo de profissionais, como o Encarregado Geral de Obras.

b) Qualificação e experiência dos profissionais-chave (engenheiros, arquitetos, técnicos, encarregados etc.), com a apresentação de currículos resumidos que comprovem a experiência pertinente ao objeto.

7.12.7. Procedimentos Operacionais Padrão (POP): Descrição pormenorizada dos procedimentos para cada tipo de serviço a ser executado, abrangendo:

- a) Descrição pormenorizada dos procedimentos para cada tipo de serviço a ser executado.
- b) Para a execução da obra, deverão ser detalhadas as rotinas de inspeção (checklist) para itens como contenções, enrocamentos, aterros, transporte marítimo, aterro hidráulico, obras hidrovias, estrutura metálica, estacas/fundações, ponte móvel, atracadores flutuantes, sinalização e limpeza final.
- c) Previsão de ações para controle de qualidade e inspeções durante e após a execução dos serviços, incluindo a emissão de laudos e relatórios.

7.12.8. Gestão de Materiais e Equipamentos:

- a) Critérios para seleção e aquisição de materiais, garantindo a qualidade, procedência e conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT).
- b) Plano de armazenamento, manuseio e descarte de materiais, incluindo resíduos da construção civil, em conformidade com a legislação ambiental vigente e as diretrizes do município.
- c) Relação dos principais equipamentos e ferramentas a serem utilizados, com a comprovação de sua disponibilidade ou plano de aquisição/locação.

7.12.9. Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:

- a) Plano de Segurança do Trabalho (PST), em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs), contemplando a identificação de riscos inerentes aos serviços, uso de EPIs, treinamentos específicos e planos de emergência¹⁶.
- b) Plano de Gestão Ambiental (PGA), com ações para minimização de impactos ambientais, como controle de poeira, ruído, consumo de água e energia, e descarte adequado de resíduos¹⁷.

7.12.10. Monitoramento, Controle e Comunicação:

- a) Sistema de registro e acompanhamento dos serviços executados, com a utilização de diários de obra, relatórios fotográficos de antes/durante/depois, e checklists de entrega¹⁸.
- b) Metodologia para medição e comprovação da execução dos serviços, vinculada ao cronograma físico-financeiro, para fins de faturamento.
- c) Plano de comunicação entre a Contratada e a fiscalização do Contratante, com a definição de reuniões periódicas, relatórios de progresso e canais de contato para demandas emergenciais.

7.12.11. A ausência ou insuficiência da Metodologia de Execução Detalhada e do Cronograma Físico-Financeiro resultará na desclassificação da Proposta Técnica. A



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

aprovação da metodologia não exime a Contratada da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços, conforme as normas técnicas aplicáveis e as melhores práticas da engenharia.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O início da execução do objeto: será imediato, conforme cronograma físico-financeiro.

8.1.2. As informações sobre descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, encontram-se na especificação técnica anexa à este termo de referência;

8.1.3. Os serviços serão prestados nos locais e horários descritos em documento acompanhado a “Ordem de Serviço”, emitido pela autoridade competente;

8.1.4. Todos os materiais serão fornecidos pela empresa responsável pela execução das obras, doravante denominada CONTRATADA.

8.1.5. Toda mão de obra será fornecida pela CONTRATADA.

8.1.6. Serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO da PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA -BA, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais.

8.1.7. Ficará a CONTRATADA obrigada a demolir e a refazer os trabalhos impugnados logo após o recebimento da Ordem de Serviço correspondente, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.

8.1.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 0901

Projeto/Atividade: 1012

Elemento: 4490.51.00 - Obras e Instalações

Fonte de Recurso: 1-500-0000/1-701-0000

10. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS

10.1. O valor máximo aceitável para a presente contratação terá caráter sigiloso, conforme disposto no art. 24 da Lei 14.133/2021, visando garantir a busca pela proposta mais vantajosa e a ampliação da competitividade no certame.

10.2. JUSTIFICATIVA PARA O SIGILO DO ORÇAMENTO

10.2.1. O valor estimado da presente contratação é de caráter sigiloso e consta de anexo classificado acostado ao presente processo, conforme dispõe o art. 24, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que o sigilo contribuirá para a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, garantindo a escolha da proposta mais adequada aos interesses institucionais.

10.2.2 O sigilo do valor estimado é medida de natureza excepcional, adotada com respaldo na legislação vigente e justificada pela necessidade de preservar a ampla competitividade e a isonomia entre os licitantes. A divulgação prévia do valor de referência poderia influenciar indevidamente a formação das propostas, especialmente em contratações do tipo menor preço, resultando em perda de eficiência no processo licitatório e em possível sobrepreço, o que afrontaria o princípio da economicidade e o objetivo da obtenção da proposta mais vantajosa, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3. A medida também está em consonância com o princípio da transparência, na medida em que o sigilo tem caráter temporário, sendo garantida a publicidade da estimativa após a fase de julgamento das propostas, conforme previsto no §1º do art. 24 da referida Lei. Dessa forma, a Administração assegura o equilíbrio entre a proteção ao interesse público e o controle social do processo, promovendo uma contratação segura, eficiente e em estrita observância ao ordenamento jurídico.

10.2.4. O sigilo do valor estimado visa à negociação, sendo que as partes se colocam no mesmo patamar, como ocorre nas contratações no âmbito privado. Como o licitante não sabe o valor do orçamento sigiloso, o Agente de Contratação e equipe de apoio pode conseguir negociar a redução do preço mesmo já tendo o licitante apresentado proposta dentro do valor estimado – algo que seria muito difícil ou praticamente improvável caso o licitante soubesse da informação de antemão.

10.2.5. Assim, a opção do orçamento sigiloso visou ampliar a eficiência na contratação pública e a competitividade entre os licitantes, promover a troca de experiências e tecnologias em busca da melhor relação entre custos e benefício para o setor público, assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, buscar maior simplificação, celeridade, transparência e eficiência nos procedimentos para aplicação de recursos públicos e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

10.2.6. Portanto, a adoção do sigilo da estimativa do valor da contratação, devidamente classificada em anexo reservado e acostada aos autos do processo, é medida legítima e necessária para resguardar os interesses institucionais da Administração Pública, garantindo a efetividade do procedimento licitatório e a adequada alocação dos recursos públicos.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período acordado com a contratante.

11.8. 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;

11.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

11.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

11.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

11.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

11.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

11.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual Fiscalização Administrativa;

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

11.17. O Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

11.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

11.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

11.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

11.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

11.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

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

12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o registro próprio do fiscal de contrato para aferição e medição dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

12.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

12.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: Qualidade, execução do cronograma físico, avaliação da execução conforme projeto básico;

12.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada;

12.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade;

12.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;

12.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133);

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

12.5.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

12.5.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

12.5.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.5.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

12.5.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

12.5.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

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

12.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

12.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

12.7.2. 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;

12.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

12.8. 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;

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

12.10. 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;

12.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

12.12. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.13. 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;

12.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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;

12.15. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação exigidas.

12.16. Constatando-se 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;

12.17. 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;

12.18. 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;

12.19. 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.

12.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

12.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária;

12.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado; será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

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

12.23.1. 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;

12.24. 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;

13. DOS RISCOS E CONTROLES

13.1 A matriz de riscos contempla as seguintes categorias e medidas específicas de controle: Riscos de Projeto (verificação detalhada das soluções técnicas), Riscos Geotécnicos (investigações complementares), Riscos Executivos (controle tecnológico intensivo), Riscos Climáticos (dispositivos de proteção) e Riscos Administrativos (controles documentais).

13.2 A responsabilidade pelos riscos será compartilhada entre Contratante e Contratada conforme matriz específica que estabelece: Riscos do Contratante (licenciamentos), Riscos da Contratada (metodologia executiva, produtividade), Riscos Compartilhados



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/BA

CNPJ: 13.697.206/0001-64

Praça Horácio de Faria, 300, Centro, Jandaíra – Bahia

Telefone: (75) 3445-2109/2125 – Endereço Eletrônico: <https://jandaira.ba.gov.br>

(condições climáticas adversas, alterações normativas), sendo que qualquer evento não previsto deverá ser avaliado conjuntamente pelas partes.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as especificações deste Termo de Referência, com as normas técnicas aplicáveis e com a legislação vigente. No caso de divergência entre os documentos técnicos, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

14.2 A participação na licitação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos técnicos vinculados. Os casos omissos serão dirimidos pela fiscalização com base nas disposições da legislação em vigor, em especial a Lei nº 14.133/2021, normas técnicas aplicáveis e princípios gerais de direito.

14.3 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

14.4 A Administração reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência e demais documentos técnicos vinculados. A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada.

Jandaíra, 22 de maio de 2026

Katia Ferreira Peixinho Lage
CREA- BA 0518702847
Engenheira Civil - Fiscal de Obras