ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de obras e serviços comuns de engenharia destinados à implantação de rede coletora de esgoto especificamente nos bairros Petrobras 1 e 2, Tapera, Vaquejada, Sapolândia e na Avenida Jacinto Pedro dos Santos no Município de Biritinga, Estado da Bahia, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O valor estimado da contratação corresponde aos montantes constantes dos Projetos Básicos anexos a este Termo de Referência, conforme discriminado na tabela abaixo**.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR TOTAL
01	Obras e serviços comuns de Engenharia para execução da Rede Coletora de Esgoto nos bairros: Petrobras 1 e 2; Tapera; Vaquejada; Sapolândia e AV. Jacinto Pedro dos Santos no município de Biritinga-BA, **CATSER: 5622**	01	R$1.267.223,65

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência dos contratos observará o cronograma físico-financeiro e o prazo de execução previsto no respectivo Projeto Básico, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

Item 01: Vigência 210 (duzentos e dez) dias;

1.5. O(s) contrato(s) oferecerá(ão) maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da Contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições do Termo de Referência, do Projeto Básico e dos demais documentos que integram a contratação, bem como com as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante anotação das circunstâncias por simples apostila, nos termos da legislação aplicável.

5.1.3. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, a utilização de mensagens eletrônicas e de outros meios formais de comunicação aceitos pela Administração.

5.1.4. A execução do objeto deverá observar a seguinte dinâmica:

5.1.4.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas no contrato e nos documentos técnicos da contratação.
5.1.4.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços em estrita conformidade com o Projeto Básico, as especificações técnicas, o cronograma físico de execução e demais documentos integrantes da contratação, observando as normas técnicas aplicáveis e as orientações da fiscalização contratual.
5.1.4.3. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços ou a execução do objeto, apresentando as justificativas e as medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais.

5.2. Garantia dos serviços

5.2.1. A CONTRATADA deverá assegurar a qualidade e a conformidade dos serviços executados, observando os prazos e as condições de garantia previstos na legislação aplicável, no contrato e nas especificações técnicas da contratação.

5.3. Transição e encerramento contratual

5.3.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição contratual, em razão das características do objeto, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de entregar toda a documentação técnica pertinente, prestar os esclarecimentos necessários e cumprir as demais exigências previstas para o recebimento definitivo e o encerramento do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

6.1. Da Gestão Contratual

6.1.1. O CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à adequada execução do objeto contratual.
6.1.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial, destinada à apresentação das diretrizes de acompanhamento e fiscalização contratual, das obrigações assumidas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução do objeto, do cronograma físico de execução, dos métodos de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outras orientações pertinentes.

6.2. Do Preposto da Contratada

6.2.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente seu preposto antes do início da execução dos serviços, indicando os poderes e deveres relacionados à representação da empresa e ao acompanhamento da execução do objeto contratual.
6.2.2. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração durante a execução contratual, no local da obra ou dos serviços, quando necessário à adequada condução dos trabalhos e conforme as características e exigências do objeto.
6.2.3. O CONTRATANTE poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que a empresa deverá designar outro representante para o exercício da função.

6.3. Da Fiscalização Contratual

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal ou fiscais formalmente designados pelo CONTRATANTE, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
6.3.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições contratuais, das especificações técnicas, do Projeto Básico, do cronograma físico de execução e das demais exigências estabelecidas, com vistas a assegurar a conformidade e a qualidade dos serviços prestados.
6.3.3. O fiscal do contrato registrará, no histórico de gerenciamento contratual, as ocorrências relacionadas à execução do objeto, descrevendo as providências necessárias à regularização de falhas, defeitos ou desconformidades identificadas, conforme o art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.4. Identificada qualquer irregularidade ou desconformidade na execução contratual, o fiscal notificará a CONTRATADA para que promova a correção necessária no prazo estabelecido, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.
6.3.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência, para adoção das medidas cabíveis.
6.3.6. Nas situações que possam comprometer ou inviabilizar o cumprimento dos prazos de execução, o fiscal comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato, indicando, sempre que possível, as causas identificadas e as medidas necessárias à mitigação dos impactos.
6.3.7. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, com antecedência suficiente, o término da vigência contratual, quando aplicável, para que sejam avaliadas e adotadas tempestivamente as providências administrativas pertinentes, inclusive quanto a eventual prorrogação, se legalmente admitida e justificada.
6.3.8. No âmbito de suas atribuições, o fiscal acompanhará a execução física e a conformidade dos serviços, verificará os documentos necessários ao recebimento do objeto e ao atesto das medições, quando aplicáveis, e comunicará ao gestor eventuais pendências relacionadas à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, às garantias contratuais, às glosas, aos pagamentos e à necessidade de formalização de apostilamentos ou termos aditivos.
6.3.9. Constatado o descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal adotará as providências cabíveis dentro de sua competência e comunicará ao gestor do contrato as ocorrências que demandem medidas adicionais, inclusive a eventual apuração de responsabilidade da CONTRATADA.
6.3.10. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, a fiscalização deverá verificar, conforme a natureza do objeto, a conformidade dos serviços executados com os projetos, as especificações técnicas, as normas técnicas aplicáveis, o cronograma físico-financeiro e os demais documentos integrantes da contratação, registrando eventuais divergências e exigindo sua regularização.

6.4. Do Gestor do Contrato

6.4.1. O gestor do contrato coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizado o processo de gestão contratual com os registros formais da execução, incluindo a Ordem de Serviço, as ocorrências relevantes, as medições, os recebimentos, as alterações e as prorrogações contratuais, quando houver, e elaborará os relatórios necessários à avaliação da execução e à identificação de eventuais adequações.
6.4.2. O gestor acompanhará os registros efetuados pelos fiscais do contrato, as ocorrências identificadas e as providências adotadas, encaminhando à autoridade competente as questões que ultrapassem suas atribuições.
6.4.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho, liquidação e pagamento, registrando e encaminhando as ocorrências que possam comprometer o regular processamento da despesa.
6.4.4. O gestor consolidará as informações e avaliações produzidas pela fiscalização acerca do cumprimento das obrigações contratuais, do desempenho da CONTRATADA e das eventuais penalidades aplicadas, observados os procedimentos e registros adotados pela Administração.
6.4.5. O gestor adotará as providências necessárias para a instauração do procedimento administrativo destinado à apuração de responsabilidade e à eventual aplicação de sanções à CONTRATADA, encaminhando os elementos pertinentes à autoridade ou ao setor competente, observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e o procedimento aplicável, inclusive o disposto no art. 158, quando cabível.
6.4.6. O gestor elaborará relatório final sobre a execução contratual, com informações acerca do alcance dos objetivos que justificaram a contratação, dos resultados obtidos e de eventuais recomendações para o aprimoramento das atividades administrativas e das futuras contratações.
6.4.7. O gestor encaminhará ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento das despesas, observando as medições e os atestos da fiscalização, os valores efetivamente devidos, as retenções cabíveis e as demais condições estabelecidas no contrato.
6.4.8. O gestor deverá manter comunicação com a fiscalização, a CONTRATADA e os setores administrativos envolvidos, de modo a assegurar a adequada instrução processual, a observância dos prazos e o cumprimento das obrigações contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da medição:

7.1.1. A medição das obras e dos serviços se darão em conformidade com os Critérios de Medição estabelecidos, após verificação qualitativa e quantitativa pela fiscalização, que emitirá o atestado de conformidade.
7.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais, o atestado de conformidade e a medição dos serviços ao Município, para o ateste do Gestor do Contrato e posterior encaminhamento à Secretaria interessada para providências.
7.1.3. A medição dos serviços corresponderá ao período do primeiro ao último dia da ordem de serviço, devendo o respectivo produto de medição ser submetido à CONTRATANTE até o 3º dia útil após a realização das atividades, compreendendo todo o período da medição.
7.1.4. Em caso de eventuais prejuízos porventura causados à CONTRATANTE, decorrentes de inexecução contratual, a CONTRATANTE poderá efetuar a retenção cautelar e posterior glosa, observadas as garantias de contraditório e ampla defesa.
7.1.5. A liberação da medição, para pagamento, não significa aceitação provisória ou final dos serviços. No caso de ser necessário refazer o serviço e/ou projeto ou eventuais reparos, estes serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.
7.1.6. Os serviços a serem executados deverão seguir rigorosamente, as orientações, processos executivos e especificação indicadas que correspondem a cada tipo de serviço.
7.1.7. Os documentos de medição serão analisados pela Contratante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do protocolo de entrega e, caso sejam validados, serão encaminhados para emissão do atesto e prosseguimento da liquidação da despesa.

7.2. Do recebimento

7.2.1. 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.
7.2.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
7.2.3. 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.
7.2.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30(trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
7.2.5. 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.
7.2.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
7.2.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
7.2.8. 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.
7.2.9. 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.
7.2.10. 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.

7.2.11. 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)
7.2.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
7.2.13. 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.
7.2.14. 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.
7.2.15. 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:
7.2.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.
7.2.17. 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;
7.2.18. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.2.19. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.2.20. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.2.21. 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.
7.2.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.2.23. 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.

7.3. A avaliação da execução do objeto ocorrerá conforme previsto neste item.

7.3.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.3.1.1. não produzir os resultados acordados,
7.3.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.3.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.4.3. 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.

7.4.4. 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;

7.4.5. 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.

7.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.5.2. 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 índice INCC de correção monetária.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.6.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços

8.2.1. O critério de aceitabilidade será o valor máximo estimado para cada item.

8.2.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global do ITEM, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pelo Setor de Engenharia do Município, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº14.133/2021);

8.3. Da habilitação

8.3.1. Para a habilitação deverá ser levada em consideração as exigências contidas na Lei 14.133/21, e determinações deste Termo.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos constantes deste Termo.

8.5. Habilitação jurídica

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

8.5.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

8.5.3. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.5.5. 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

8.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.6.2. 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.

8.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.6.4. 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;

8.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.7. Qualificação Econômico-Financeira

8.7.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.7.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.7.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.7.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.7.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED

8.7.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.8. Qualificação Técnica

8.8.1. A contratada para a execução da obra deve, necessariamente, ser empresa especializada no ramo da construção civil, com comprovada capacidade econômica, técnico-operacional (para a gestão da mão de obra exigida) e técnico-profissional, comprovadas por: atestado de categoria técnica em obra semelhante de mesma complexidade; e indicação de responsável técnico pela obra, comprovando sua qualificação técnico-profissional para o desempenho dessa função.

8.8.2. Para comprovação da capacidade técnica será necessário a apresentação dos seguintes requisitos:

8.8.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica-profissional emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por esses Conselhos, que comprove(m) que os seu(s) responsável(eis técnico(s) tenha(m) executado obras/serviços de características técnicas similares às do objeto deste Termo, sendo necessário a comprovação de realização dos itens relevantes na forma da Lei 14.133, na forma a seguir:

a) O(s) atestado(s) e/ou a(s) Certidão(ões) apresentada(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

b) Nome do contratado e do contratante;

c) Nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA/CAU;

d) Identificação do contrato (tipo ou natureza da obra)

e) Localização da obra ou dos serviços;

f) Serviços executados (Especificação e quantidade dos serviços executados);

g) Data do início e término dos serviços;

8.8.3. Atestado(s) de capacidade técnica-operacional emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado obras/serviços de características técnicas similares às do objeto deste Termo, sendo necessário a comprovação de realização dos itens relevantes na forma da Lei 14.133/2021.

a) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

b) Nome do contratado e do contratante;

c) Nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA/CAU;

d) Identificação do contrato (tipo ou natureza da obra)

e) Localização da obra ou dos serviços;

f) Serviços executados (Especificação e quantidade dos serviços executados);
g) Data do início e término dos serviços;
h) Mencionar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT).

8.8.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.8.5. Em que pese não estejam aqui individualmente estabelecidos, consideram-se itens de maior relevância técnica e operacional aqueles cujo valor corresponda a percentual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Documentos Complementares

8.9.1. Visando atender ao Art. 4º da Lei 14.133/21, de forma complementar, a licitante deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa e pelo profissional de sua contabilidade, informando que os percentuais referentes aos tributos (ISS, PIS e COFINS) estão de acordo com seu enquadramento tributário, assim como, a realidade fiscal atual da Empresa. No documento deverá estar explícito qual o regime tributário da licitante e as alíquotas dos tributos supracitados.

8.9.2. Se a licitante for optante do Simples Nacional, deverá informar na mesma declaração a faixa de tributação que a empresa se enquadra atualmente, além das alíquotas Nominal e Efetiva da última apuração mensal acompanhada de documentação comprobatória (PGDAS-D e recibo de entrega da apuração mensal).

8.9.3. As empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher para a contratação proposta, conforme previsão contida na Lei Complementar 123/2006.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: 13.13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Projeto/atividade: 2031 – MANUTENÇÃO DA REDE DE ESGOTO
Elemento de despesa: 449051000000 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte: 1500 – Recursos não vinculados de impostos

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

Biritinga, 05 de novembro de 2026.

Pedro Douglas L. do Nascimento
Engenheiro Civil
CREA-BA nº 051865850-3

PEDRO DOUGLAS LIMA DO NASCIMENTO ENGENHEIRO CIVIL
CREA-BA 051865850-3

GIDEON DE JESUS SANTOS OLIVEIRA LOBO
SECRETÁRIO DE INFRA ESTRUTURA