



PREFEITURA DE
BUERAREMA
CUIDANDO DO PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 113/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº 015/2025

OBJETO: Contratação de serviços de Assessoria Técnica especializada em Engenharia no processo de regularização fundiária urbana e acompanhamento técnico de assessoria em confecção de projetos, obras e fiscalização de obras às Secretarias Municipais, consistentes na fiscalização, acompanhamentos e controle técnico de obras e serviços de engenharia executados direta ou indiretamente pelo Município.



PREFEITURA DE
BUERAREMA
CUIDANDO DO PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 113/2025

MODALIDADE LICITATÓRIA: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.74, Inciso III, letra c, da Lei Federal 14.133/2021.

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Contratação de serviços de Assessoria Técnica especializada em Engenharia no processo de regularização fundiária urbana e acompanhamento técnico de assessoria em confecção de projetos, obras e fiscalização de obras à Secretarias Municipais, consistentes na fiscalização, acompanhamentos e controle técnico de obras e serviços de engenharia executados direta ou indiretamente pelo Município.

DATA DA PUBLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE:08/08/2025

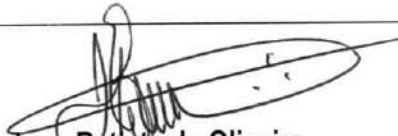
DATA DA AUTORIZAÇÃO:08/08/2025

DATA DA CONTRATAÇÃO:08/08/2025

CONTRATADA: 2 ENGENHARIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA CNPJ: 42.788.165/0001-10

VALOR GLOBAL: R\$ 210.000,00(Duzentos e dez mil reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses


Hudson Batista de Oliveira
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DE
BUERAREMA
CUIDANDO DO PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO

TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO Nº 113/2025

OBJETO: Contratação de serviços de Assessoria Técnica especializada em Engenharia no processo de regularização fundiária urbana e acompanhamento técnico de assessoria em confecção de projetos, obras e fiscalização de obras à Secretarias Municipais, consistentes na fiscalização, acompanhamentos e controle técnico de obras e serviços de engenharia executados direta ou indiretamente pelo Município.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

AUTUAÇÃO

Hoje nesta cidade de Buerarema/Bahia, na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Buerarema, eu Hudson Batista de Oliveira, Agente de Contratação, lotado na Secretaria Municipal de Administração, autuei os documentos referentes ao Processo Administrativo nº 113/2025.

Buerarema, 28 de Julho de 2025



Hudson Batista de Oliveira

Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Buerarema/BA



PREFEITURA DE
BUERAREMA
CUIDANDO DO PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Prefeitura Municipal de Buerarema-BA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria de Administração / Secretaria de Infraestrutura / Secretaria de Assistência Social / Secretaria de Saúde / Secretaria de Educação

Responsável pela Demanda:

Isaac José dos Santos Neto	Matrícula: 56764
Wagner Sobrinho dos Santos	Matrícula: 56827
Zilnai Souza Freitas Ramos	Matrícula: 56760
Adriana Peixoto Silva	Matrícula: 56757
Maria Angela Coelho da Silva	Matrícula: 56770

Email:

administracao@buerarema.ba.gov.br	Tel: (73) 98819-2169
educacao@buerarema.ba.gov.br	Tel: (73) 99191-5739
gabsmsbuerarema@gmail.com	Tel: (73) 99181-9005
social@buerarema.ba.gov.br	Tel: (73) 98839-7572



1. Objeto: Contratação de serviços de assessoria técnica especializada no processo de regularização fundiária urbana e acompanhamento técnico ao setor de engenharia no Município de Buerarema.

2. Justificativa da necessidade da contratação

O Município identificou a existência de núcleos urbanos informais passíveis de regularização, muitos dos quais carecem de documentação técnica, planta georreferenciada, levantamento topográfico, memorial descritivo, cadastro social e acompanhamento técnico especializado.

A estrutura administrativa atual não dispõe de equipe técnica suficiente, tampouco dos recursos operacionais necessários para a realização integral dos procedimentos exigidos para a efetivação da REURB. Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação de serviços externos especializados.

3. Descrição

IT EM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID
LOTE 01			
1	Assessoria técnica especializada no processo de regularização fundiária urbana e acompanhamento técnico ao setor de engenharia no Município de Buerarema.	01	SERVIÇOS

4. Observações gerais:

4.1. Prazo de Entrega/ Execução:

A previsão de prestação dos serviços será imediatamente após o recebimento da Ordem de serviço.

4.2. Local e horário da Execução: A prestação do serviço deverá ser realizadas nos setores solicitados nos horários específicos de cada funcionamento.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Secretaria de Administração: Isaac José dos Santos Neto

Secretaria de Infraestrutura: Wagner Sobrinho dos Santos

Secretaria de Educação: Zilnai Souza Freitas Ramos

Secretaria de Saúde: Adriana Peixoto Silva

Secretaria de Assistência Social: Maria Angela Coelho da Silva

4.4. Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias após a constatação da entrega do objeto licitado.



PREFEITURA DE
Buerarema 15 de agosto de 2025
BUERAREMA
CUIDANDO DO PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO

Isaac José dos Santos Neto
Matrícula: 56764

Wagner Sobrinho dos Santos
Matrícula: 56827

Zilnai Souza Freitas Ramos
Matrícula: 56760

Adriana Peixoto Silva
Matrícula: 56757

Maria Angela Coelho da Silva
Matrícula: 56770

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



PREFEITURA DE
BUERAREMA
CUIDANDO DO PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

AUTORIZO a instauração de procedimento Dispensa de Licitação no presente processo, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas posteriores alterações, e demais normas pertinentes, na modalidade que for mais adequada para a realização da presente contratação.

05/08/2025


Genivaldo Souza Freitas
Prefeito



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Buerarema/BA

**Secretaria Municipal de Administração / Secretaria de Infraestrutura / Secretaria de Educação /
Secretaria de Saúde / Secretaria de Assistência Social**

Necessidade da Administração: Prestação de Serviços de Assessoria Técnica para a regularização fundiária urbana e acompanhamento ao setor de engenharia.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação direta, por dispensa de licitação, de empresa especializada em **assessoria técnica para Regularização Fundiária Urbana (REURB)**, incluindo o **acompanhamento técnico de engenharia**, com vistas ao atendimento das exigências legais para a regularização de núcleos urbanos informais no Município de Buerarema.

1.1. Descrição detalhada dos itens:

IT EM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID
LOTE 01			
1	Assessoria técnica especializada no processo de regularização fundiária urbana e acompanhamento técnico ao setor de engenharia no Município de Buerarema.	01	SERVIÇOS

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica pela necessidade de apoio técnico especializado para a condução dos processos de REURB, conforme previsto na **Lei Federal nº 13.465/2017** e regulamentada pelo **Decreto nº 9.310/2018**, tendo em vista:

- A insuficiência de equipe técnica própria do Município;
- A complexidade das atividades técnicas e jurídicas exigidas pela legislação;
- A urgência na promoção da regularização fundiária de áreas previamente identificadas;
- A possibilidade de **dispensa de licitação**, conforme art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite estabelecido para obras e serviços de engenharia.



3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 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. Empresa com experiência comprovada em regularização fundiária;
- 4.2. Registro ativo no CREA ou CAU;
- 4.3. Profissionais com formação em engenharia civil, cartografia, arquitetura ou áreas correlatas;
- 4.4. Capacidade técnica operacional para executar levantamentos georreferenciados.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. A empresa contratada deverá executar os seguintes serviços:
- 5.2. Análise e mapeamento das áreas indicadas pelo Município;
- 5.3. Levantamento topográfico com equipamentos geodésicos (GPS ou estação total);
- 5.4. Elaboração de:
- 5.5. Planta de demarcação do perímetro da REURB;
- 5.6. Memorial descritivo dos lotes;
- 5.7. Relatórios fotográficos e técnicos;
- 5.8. Acompanhamento de campo com engenheiro responsável, incluindo visitas técnicas;
- 5.9. Apoio na organização do dossiê jurídico e técnico para fins de instrução do processo administrativo;
- 5.10. Entrega de todos os produtos em formato digital e impresso, conforme exigências da legislação vigente.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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



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

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

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

6.6 Fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Administração / Setor de Planejamento e Engenharia**.

6.7 Fiscalização Técnica (_____)

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8 Fiscalização Administrativa (_____)

O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9 Gestor do Contrato (_____)

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.

7.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a requisição ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2 Liquidação

7.2.1 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.





7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1 o prazo de validade;

7.2.2.2 a data da emissão;

7.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5 o valor a pagar; e

7.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5 A Administração deverá realizar consulta 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.

7.2.6 Constatando-se 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.



7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 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 da caderneta da poupança.

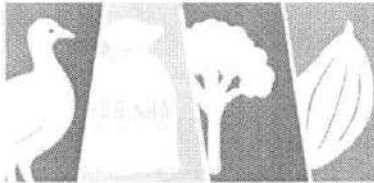
7.4 Forma de pagamento

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

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

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

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



7.4.5 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.

8.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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 DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.1.2. A licitante que ofertar a melhor proposta com percentual de desconto igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçada pela administração, deverá apresentar composição de preços e notas fiscais, que comprovem o valor do(s) objeto(s) na data da oferta, ou até 30 (trinta) dias anterior à data do certame, dentro do prazo de 02 (duas) horas, juntamente com a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

8.1.3. Caso a licitante que não tenha adquirido o(s) objeto (s) da licitação em data anterior ao certame deverá apresentar na composição de preços, cotações realizadas com no mínimo 02 (duas) empresas do ramo, contendo quantitativo aproximado do objeto, CNPJ, endereço completo, assinatura do responsável e carimbo da empresa onde cotou.

8.1.4. A composição de preços deverá demonstrar a margem de lucro, encargos fiscais e tributários, transporte e mão de obra (se houver).

8.1.5. A não apresentação dos documentos exigidos no item 8.2. acarretará a não aceitação da proposta ou lance vencedor para o respectivo item licitado que não for apresentado.

8.2 Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será de acordo as necessidades dos setores.



8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4 Habilitação jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **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
- g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- i) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).



j) **Documentos pessoais dos sócios:** RG, CPF ou CNH

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

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

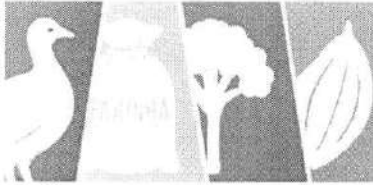
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) 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;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento de 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.

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

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso (f);



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

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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.

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;

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.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c) Como o objeto licitado se enquadra como bem de pronta entrega, que são aqueles com prazo de entrega de até 30 dias, ficam os Microempreendedores, ME'S e EPP'S, que forem enquadradas no Simples Nacional, desobrigadas da apresentação do Balanço Patrimonial.

8.7 Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Alvará da Vigilância Sanitária do Município em que se encontra a sede da licitante.