



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

TERMO DE REFERÊNCIA  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
(Processo Administrativo nº 016/2026)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de empresa para a execução de obras e serviços comuns de engenharia remanescentes para a adequação de estrada vicinais no Município de Varzedo-BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. As obras e os serviços objeto deste Termo de Referência são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação obedecerá ao Projeto Básico, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, que neste caso será a vigência por 10(dez) meses;
- 1.4. O contrato oferece 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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade**

- 4.1. Consoante o Decreto Federal nº 7.746/2012 que regulamenta os princípios de sustentabilidade e estabelece critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, deverão ser levados em conta, dentre outros, os seguintes princípios:
- 4.1.1. Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.2. Prioridade na geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.3. Procurar utilizar de matérias e processos com maior vida útil e menor custo de manutenção das obras;
- 4.1.4. Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.1.5. Procurar no que couber utilizar nos serviços e nas obras, materiais de origem sustentável;
- 4.1.6. Os serviços devem ser elaborados, de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização das ruas utilizando-se de práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.
- 4.1.7. Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem utilizados na execução do objeto;
- 4.1.8. Recomendações Gerais: observar as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados; verificar a conformidade dos produtos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).
- 4.1.9. Todo material adquirido para a execução dos serviços deve ter sido produzido de acordo com os critérios de sustentabilidade, com vistas à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, seguindo as Normas da ABNT".



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

4.1.10. As propostas devem levar em conta os critérios de proteção ao meio ambiente e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da C.G.U.).

4.1.11. A interessada deverá estar atenta ao Projeto Básico e seus trechos de execução.

**Subcontratação**

4.2. A futura CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução de partes do contrato a terceiros, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, sem nenhum prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, conforme art. 122 da Lei nº 14.133/21.

4.3 De forma geral, os serviços a serem contratados serão:

4.3.1 Execução de revestimento primário;

4.3.2 Transporte com caminhão basculante;

4.3.3 Regularização de superfície com motoniveladora.

**Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia de proposta conforme art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Vistoria**

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes, como por exemplo questões de relevo e topografia das estradas e ainda distância da jazida de cascalho para o local de sua utilização.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução das obras e serviços comuns de engenharia remanescentes para a adequação de estradas vicinais no Município de Varzedo/BA dar-se-á de forma indireta, mediante empreitada por preço global, considerando tratar-se de serviços com quantitativos definidos no Projeto Básico.

5.2. Os serviços serão executados de acordo com o projeto básico, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos que integram o processo, observando-se as normas técnicas da ABNT, a legislação ambiental vigente e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. A execução compreenderá exclusivamente os serviços remanescentes necessários à execução e conclusão do objeto, não caracterizando ampliação indevida do escopo originalmente previsto, limitando-se às intervenções indispensáveis para garantir a funcionalidade, segurança e tráfegabilidade das estradas vicinais.

5.4. Durante a execução, a contratada deverá manter sinalização adequada, adotar medidas de segurança do trabalho e minimizar impactos ao tráfego local, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados e pela correção de eventuais falhas identificadas pela fiscalização e pontuadas pelo gestor de contratos.

**6. MODELO DE GESTÃO, PREPOSTO, FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO**

**6.1. Da gestão:**

6.1.1. 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

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

6.1.5. Após a assinatura do contrato, o Município 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.

**6.2. Do preposto:**

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

6.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução das obras e serviços.

6.2.3. 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.

**6.3. Da Fiscalização:**

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3.2. 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.

6.3.3. O fiscal do contrato anotar 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)

6.3.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.3.5. 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.

6.3.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.3.7. 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.

6.3.8. O fiscal 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.

6.3.9. 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;

**6.4. Gestor do Contrato**

6.4.1. 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. 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.

6.4.5. 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.

6.4.6. 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.

6.4.7. 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. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Da avaliação da execução do objeto ocorrerá conforme previsto neste item.**

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

### **7.2. Da medição**

7.2.1. Ao final de cada etapa da execução, 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 as obras e os serviços previstos para aquela etapa especificada 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 materiais, produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

### **7.3. Do recebimento**

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

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

7.3.3. O futuro 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.

7.3.4. As obras e 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).





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

7.3.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da futura contratação com a comprovação da execução das obras e dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

7.3.8. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.3.10. 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.

7.3.7. 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.

7.3.11. 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)

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

7.3.13. 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.

7.3.14. 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.

7.3.15. 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 das obras e dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

7.3.17. 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;

7.3.18. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo das obras e dos serviços executados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.3.21. 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

7.3.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela futura contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.23. 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.

#### **7.4. 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 para a futura contratação;
- 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 da futura contratada, 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 da futura contratada, 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 a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

---

**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.

7.6.4. 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.

7.6.5. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

**8.2. Exigências de habilitação**

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes neste Termo de Referência e de forma complementar o constante no ETP.

**8.3. Habilitação jurídica**

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

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

8.3.3. 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.

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

8.3.5. 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.

**8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.4.2. 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.

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

8.4.4. 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](#);



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

8.4.5. 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;

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

8.4.7. 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.

**8.5. Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

8.5.3. 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

8.5.4. 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.

8.5.5. 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.

8.5.6. 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).

**8.6. Qualificação Técnica**

8.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.6.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.6.1.2. A contratada para a execução da obra e dos serviços 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.

8.6.1.3. Será incluído no Termo de Referência as parcelas de relevância para qualificação técnica profissional de operacional, visando assegurar a competência técnica necessária para a execução do objeto.

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

8.6.1.5. 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 da presente licitação, sendo necessário a comprovação de realização dos itens relevantes destacados para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, conforme descrito 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);





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

g) Data do início e término dos serviços;

8.6.1.6. Será exigida apresentação de capacidade operacional comprovada dos serviços e suas quantidades mínimas, respectivamente que sejam iguais ou superior ao percentual de 4%, na forma do Art. 67 §1º da Lei 14.133/21.

8.6.1.7. 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 ETP, sendo necessário a comprovação de realização dos itens relevantes destacados da planilha orçamentária. Os) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

a) Nome do contratado e do contratante;

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

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

d) Localização da obra ou dos serviços;

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

f) Data do início e término dos serviços;

g) Mencionar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT).

8.6.1.8. Será exigida apresentação de capacidade operacional comprovada dos serviços e suas quantidades mínimas, respectivamente sejam iguais ou superiores ao percentual de 4%, na forma do Art. 67 §1º da Lei 14.133/21.

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

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é o constante na tabela abaixo, conforme custos unitários apostos em anexo – Projeto Básico.

Item	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT.	VALOR TOTAL
01	execução de obras e serviços comuns de engenharia remanescentes para a adequação de estrada vicinais no Município de Varzedo	1422	01	2.730.902,78

9.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas com insumos, materiais, mão de obra técnica ou não, além dos tributos inerentes à contratação do objeto.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 02.08.12 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA PÚBLICA

Proj. Atividade: 1.013 – Pavimentação e Drenagem de Vias Públicas

Elemento de Despesa: 44.90.51.00 – Obras e Instalações

Fonte de Recursos: 1500 – 1700 – 1706 – 1708

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Varzedo, 06 de fevereiro de 2026.

VICTOR ANTÔNIO NASCIMENTO DA SILVA  
ENGENHEIRO CIVIL - CREA 66145/BA

SANDOVAL SOUZA SILVA  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA