



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo nº 95/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Objeto: A Contratação de serviços de locação de veículos leves, motocicletas, veículos pesados, tratores e implementos, para atender as necessidades dos Fundos e das Secretarias do Município de Varzedo /BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto deste Termo de Referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. Os serviços serão continuados em virtude da necessidade contínua do atendimento das demandas públicas dos Fundos e das Secretarias Municipais de Varzedo, conforme definido no ETP.
- 1.5. 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços de locação de veículos leves, motocicletas, veículos pesados, tratores e implementos, destinados ao atendimento das necessidades operacionais dos Fundos Municipais e das Secretarias do Município de Varzedo-BA, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria requisitante ou pelo fiscal do contrato.
- 5.3. A Contratada deverá disponibilizar os veículos, motocicletas, tratores e implementos nos locais indicados pela Contratante, no prazo máximo estabelecido na Ordem de Serviço, em perfeitas condições de uso, funcionamento, segurança, conservação e limpeza, acompanhados da documentação obrigatória exigida pela legislação vigente.
- 5.4. Os veículos, motocicletas, tratores e implementos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, sendo vedada a substituição por equipamentos com características inferiores às exigidas.
- 5.5. Durante toda a vigência contratual, a Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, incluindo a substituição de peças, lubrificantes, pneus, baterias e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento, bem como pela realização das revisões periódicas recomendadas pelo fabricante.
- 5.6. Em caso de pane mecânica, acidente, defeito, indisponibilidade ou qualquer ocorrência que impeça a utilização do veículo ou equipamento, a Contratada deverá providenciar sua substituição por outro de características equivalentes ou superiores, no prazo máximo definido no contrato, sem qualquer custo adicional para a Administração.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.7. Salvo disposição contratual em contrário, o abastecimento dos veículos, motocicletas, máquinas e tratores será de responsabilidade da Contratante, permanecendo sob responsabilidade da Contratada todas as despesas relativas à manutenção, licenciamento, seguros obrigatórios, tributos e demais encargos inerentes à propriedade e à disponibilidade dos bens.

5.8. A condução dos veículos e a operação dos tratores e implementos serão realizadas por servidores ou profissionais designados pela Administração, uma vez que a presente contratação refere-se exclusivamente à locação dos bens, sem a disponibilização de motorista ou operador.

5.9. A Contratada deverá manter assistência técnica e suporte operacional durante toda a execução contratual, disponibilizando canal de atendimento para registro de ocorrências, solicitações de manutenção e substituição dos veículos e equipamentos.

5.10. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a disponibilidade dos veículos e equipamentos, bem como a qualidade dos serviços prestados.

5.11. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização dos veículos e equipamentos em condições de uso, observados os registros de utilização, relatórios da fiscalização e demais documentos comprobatórios da execução contratual.

5.12. O recebimento do objeto observará o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, mediante recebimento provisório e, após a verificação da conformidade da execução, recebimento definitivo pelo fiscal ou comissão designada pela Administração.

5.13. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, responsabilizando-se pela continuidade da prestação dos serviços e pela substituição imediata de qualquer veículo ou equipamento que não atenda às exigências contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

6.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município poderá convocar o representante da(s) empresa(s) contratada(s) 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. Preposto

6.2.1. A(s) Contratada(s) 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 indicar preposto da empresa para a execução do objeto durante o período de 12 meses conforme o período de vigência da execução do contrato.

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. 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 inexatidão 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, 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;

6.3.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I – Realizará visitas aos locais de execução dos serviços para verificar se as rotinas estão acontecendo dentro do previsto no ETP.

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.

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 pelo fiscal 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.

6.4.8. O Gestor de Contrato será designado na assinatura do Termo de Contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da medição e do recebimento

7.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando os serviços efetivamente disponibilizados e executados pela Contratada, mediante apresentação de relatório detalhado de execução, acompanhado dos documentos comprobatórios necessários ao atesto pelo fiscal do contrato.

7.1.2. A medição observará a unidade de fornecimento definida para cada item do grupo contratado, conforme as seguintes condições:

7.1.2.1. Veículos leves e veículos pesados (caminhões, ônibus, vans e similares):

a) A medição será realizada com base nos dias efetivamente disponibilizados à Administração, conforme a quantidade de diárias ou mensalidades contratadas, observando-se a efetiva disponibilização dos veículos em perfeitas condições de uso.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) A Contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

- I. identificação do veículo disponibilizado;
- II. placa e características do veículo;
- III. período de disponibilização;
- IV. Secretaria/Fundo usuário;
- V. registro das atividades realizadas;
- VI. identificação do condutor, quando aplicável.

c) Não serão computados para pagamento períodos em que o veículo não estiver disponível por problemas de responsabilidade da Contratada, tais como falhas mecânicas, ausência de documentação, falta de manutenção ou qualquer outro impedimento de sua responsabilidade.

7.1.2.2. Veículos com utilização por quilometragem:

a) Quando previsto no item contratado, a medição será realizada pela quilometragem efetivamente percorrida, mediante controle de deslocamentos contendo:

- I. data do deslocamento;
- II. veículo utilizado;
- III. quilometragem inicial e final;
- IV. destino;
- V. finalidade do deslocamento;
- VI. identificação do responsável pela solicitação.

b) O pagamento será efetuado somente sobre os quilômetros efetivamente realizados e devidamente atestados pela fiscalização.

7.1.2.3. Tratores e implementos agrícolas:

a) A medição será realizada por **hora efetivamente trabalhada**, considerando a utilização do conjunto operacional (trator, implementos e operador), mediante apresentação de relatório diário/mensal contendo:

- I. identificação do equipamento utilizado;
- II. local de execução dos serviços;
- III. data da realização;
- IV. horário de início e término da operação;
- V. quantidade de horas trabalhadas;
- VI. descrição das atividades executadas (aração, gradagem, roçagem, transporte ou outras compatíveis);
- VII. assinatura do responsável pelo acompanhamento dos serviços.

b) Serão consideradas para pagamento apenas as horas produtivas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização, não sendo remunerados períodos de paralisação decorrentes de falhas mecânicas, ausência de operador, deslocamentos não autorizados ou qualquer situação de responsabilidade da Contratada.

7.1.2.4. A Contratada deverá encaminhar, juntamente com a nota fiscal/fatura, os relatórios de medição e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços, cabendo ao fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços prestados, podendo solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que necessário.

7.2. Do recebimento

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

7.2.2. 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.

7.2.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências dos serviços.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2.4. 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.5. 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.

7.2.6. 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 dos serviços, 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.

7.2.7. 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)

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

7.2.9. 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.

7.2.10. 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:

7.2.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, na qualidade dos serviços prestados e dos materiais empregados, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

7.3. Liquidação

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3.3. 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;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6. A Administração poderá 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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 junto ao SICAF.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.5.4. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

8.2. Exigências de habilitação:

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

8.2.2. Habilitação jurídica

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

II - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

III - 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.

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

V - 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;

VI - 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.

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

8.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

II - 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.

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - 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;

V - 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;

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

8.2.3.1. 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.

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.2.4.1. 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

8.2.4.2. 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.

8.2.4.3. 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.

8.2.4.4. 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).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3. Qualificação Técnica

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

8.3.1.1. 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;

8.3.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

8.3.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação está definido conforme custos unitários apostos nas Tabelas dos grupos a seguir:

GRUPO 01: VEÍCULOS LEVES

Item	Descrição dos Itens	UND.	Quant. Estimada	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total Estimado ANUAL
01	01 (um) Veículo tipo popular, no mínimo 1.0, gasolina e/ou flex, em ótimo estado de funcionamento, que atenda as normas do DETRAN-BA. Contendo as seguintes especificações: cor branca ou cinza, ar condicionado, película nos vidros laterais e traseiro, capacidade mínima para 05 passageiros, 04 portas mais porta-malas, para atender as necessidades do Fundo municipal de Saúde em todos os setores, com Quilometragem livre, despesas com seguro, manutenção, e todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN por conta da contratada. Combustível e motorista por conta da contratante. CATSER 4014	MENSAL	12	4.335,30	4.335,30	52.023,60
02	02 (dois) Veículo tipo popular, no mínimo 1.4, gasolina e/ou flex, em ótimo estado de funcionamento, que atenda as normas do DETRAN-BA. Contendo as seguintes especificações: cor branca ou cinza, ar condicionado, película nos vidros laterais e traseiro, capacidade mínima para 05 passageiros, 04 portas mais porta-malas, para atender as necessidades do Fundo municipal de Saúde em todos os setores, com Quilometragem livre, despesas com seguro, manutenção, e todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN por conta da contratada. Combustível e motorista por conta da contratante. CATSER 4014	MENSAL	12	4.943,30	9.886,60	118.639,20
03	02 (dois) Veículo tipo popular, no mínimo 1.6, gasolina e/ou flex, em ótimo estado de funcionamento, que atenda as normas do DETRAN-BA. Contendo as seguintes especificações: cor branca ou cinza, ar condicionado, película nos vidros laterais e traseiro, capacidade mínima para 05 passageiros, 04 portas mais porta-malas, para atender as necessidades do Fundo municipal de Saúde em todos os setores, com Quilometragem livre, despesas com seguro, manutenção, e todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN por conta da contratada. Combustível e motorista por conta da contratante. CATSER 4014	MENSAL	12	5.200,00	10.400,00	124.800,00
04	02 (dois) Veículo tipo popular, no mínimo 1.8, gasolina e/ou flex, em ótimo estado de funcionamento, que atenda as normas do DETRAN-BA. Contendo as seguintes especificações: cor branca ou cinza, ar condicionado, película nos vidros laterais e traseiro, capacidade mínima para 05 passageiros, 04 portas mais porta-malas, para atender as necessidades do Fundo municipal de Saúde em todos os setores, com Quilometragem livre, despesas com seguro, manutenção, e todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN por conta da contratada. Combustível e motorista por conta da contratante. CATSER 4014	MENSAL	12	6.733,00	13.466,00	161.592,00
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$						457.054,80

GRUPO 02: MOTOCICLETAS

Item	Descrição dos Itens	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Estimado ANUAL
05	Locação de motocicletas a partir de 150CC, motor quatro tempos, a gasolina, equipada com protetor de pernas, antena anti-pipa, em ótimo estado de funcionamento, que atenda as normas do DETRAN. CATSER 4014	Mensal	05	2.126,60	10.633,00	127.596,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO R\$						127.596,00

GRUPO 03: VANS

Item	Descrição dos Itens	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Estimado ANUAL
06	Locação de 02 veículo tipo van, em ótimo estado de funcionamento, que atenda as normas do DETRAN-BA, com capacidade mínima de 15 passageiros para eventuais viagens municipais e intermunicipais a serviço do município – com Quilometragem livre, despesas com seguro, manutenção, e todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN por conta da contratada. Combustível e motorista por conta da contratante. CATSER 4014	DIÁRIA	Até 24 diárias/mês por veículo	803,00	(2X803,00 X 24) 38.544,00	462.528,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO R\$						462.528,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GRUPO 04: ÔNIBUS E MICROS

Item	Descrição dos Itens	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Estimado ANUAL
07	03 (três) Veículos tipo micro-ônibus com capacidade mínima para 29 passageiros sentados, em ótimo estado de funcionamento, que atenda as normas do DETRAN-BA, executando serviços de transporte de passageiros da Zona Urbana e Rural. Poderá fazer viagens para outros Municípios, se necessário. Uso de segunda a sábado, disponível 24 horas por dia, incluindo despesas com todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN. por conta da contratada. Combustível e motorista por conta da contratante. CATSER 4014	DIÁRIA	Até 24 diárias/mês por veículo	1.150,00	(1.150,00 X 24 X 3) 82.800,00	993.600,00
08	Locação de 01 Veículo tipo Ônibus SEMI LEITO, capacidade mínima para 48 (quarenta e oito) passageiros, no máximo 10 anos de fabricação, Equipamentos obrigatórios e acessórios: veículo com toalete, Ar-condicionado, cintos de segurança para passageiros de 2 pontas, direção hidráulica, equipamentos e Serviços: TV, som ambiente, frigobar, poltronas individuais reclináveis, todos os vidros laterais com película protetora solar no limite máximo permitido pelo DENATRAN ou cortina e todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, para eventuais viagens intermunicipais/estaduais a serviço do Município – com Quilometragem livre, despesas com seguro, manutenção, e todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN por conta da contratada. Combustível e motorista por conta da contratante. CATSER 4014	DIÁRIA	50	3.850,00	Nº DE DIÁRIAS X 3.850,00	192.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO R\$						1.186.100,00

GRUPO 05: VEÍCULOS PESADOS

Item	Descrição dos Itens	UND	Quant. Estimada	Valor Unitário	Valor Estimado ANUAL
09	Locação de 01 Veículo tipo Caminhão Basculante truque, com capacidade de carga mínima de 15 m³, tipo caçamba, em ótimo estado de funcionamento, que atenda as normas do DETRAN-BA, para transporte de produtos entulhos, bem como brita, pó de pedra, areia e outros semelhantes. Deverá também transportar cascalho para execução de terraplanagem em vias públicas ou estradas rurais. Uso de segunda a sábado, 24 horas do dia disponível, incluindo despesas com seguro e todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN. Combustível e motorista por conta da contratante. CATSER 4014	DIÁRIA	120	1.616,60	193.992,00
10	Locação de 01 Veículo tipo Caminhão Basculante toco, com capacidade de carga mínima de 8 m³, tipo caçamba, em ótimo estado de funcionamento, que atenda as normas do DETRAN-BA, para transporte de produtos entulhos, bem como brita, pó de pedra, areia e outros semelhantes. Deverá também transportar cascalho para execução de terraplanagem em vias públicas ou estradas rurais. Uso de segunda a sábado, 24 horas do dia disponível, incluindo despesas com seguro e todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN. Combustível e motorista por conta da contratante. CATSER 4014	DIÁRIA	120	1.183,30	141.996,00
11	Locação de 01 veículo tipo caminhão toco 4x2, equipado com motor de 170cv (mínimo), Carroceria: Baú Furgão em ótimo estado de funcionamento, que atenda as normas do DETRAN-BA, com capacidade mínima de carga 6 toneladas, para eventuais viagens municipais e intermunicipais a serviço do município – com Quilometragem livre, despesas com seguro, manutenção, e todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN por conta da contratada. Combustível e motorista por conta da contratante. CATSER 4014	DIÁRIA	100	1.133,30	113.330,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO R\$					449.318,00

GRUPO 06: TRATORES

Item	Descrição dos Itens	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unitário	Valor Estimado ANUAL
12	Locação de Trator agrícola sobre pneus, motor a diesel 4x4, com potência mínima de 85 CV, com manutenção e pneus por conta da Contratada. Combustível por conta da Contratante. CATSER 4030	HORA	2200	185,30	407.660,00
13	Locação de trator agrícola, motor a diesel 4x4, com no mínimo 75cv, em bom estado de conservação. Com manutenção e pneus por conta da Contratada. Combustível por conta da Contratante. CATSER 4030	HORA	2200	185,30	407.660,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO R\$					815.320,00

GRUPO 07: IMPLEMENTOS

Item	Descrição dos Itens	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unitário Mensal	Valor Total ANUAL
14	Locação de roçadeira articulada, com acionamento hidráulico, capacidade de 1,5m de corte, com no mínimo 02 facas, com manutenção e reposição de peças por conta da Contratada. CATSER 4030	HORA	2200	85,30	187.660,00
15	Locação de grade aradora com no mínimo 14 discos, diâmetro mínimo de 26" (polegadas), discos com espessura mínima de 6,00mm, com manutenção e reposição de peças por conta da Contratada. CATSER 4030	HORA	2200	85,30	187.660,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO R\$					375.320,00

9.2. Critérios de aceitabilidade de preços:

9.2.1. Na apresentação da Proposta o critério de aceitabilidade do valor será por Grupo.

9.2.2. A licitante vencedora deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha os preços de cada Item do grupo de seu interesse.

9.2.3. A administração solicitará da licitante que apresentar valores abaixo de 50%, durante a fase de lances, que ela apresente a composição dos custos de sua proposta para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

9.2.4. Caso a empresa não apresente a composição no prazo de até 48h, será desclassificada do Certame.

9.2.5. O Município em virtude dos diversos tipos de enquadramento de empresas, não apresentará modelo de composição de custos, ficando a cargo da interessada o fazê-lo de forma que contemple o seu tipo de enquadramento.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. Homologado o procedimento licitatório e adjudicado o objeto, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato administrativo no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.2. A convocação será realizada por meio eletrônico, correspondência, publicação oficial ou outro meio que assegure a ciência do adjudicatário.

10.3. No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, devendo apresentar documentos atualizados caso aqueles anteriormente apresentados tenham expirado sua validade.

10.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, facultando à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação, quando for o caso.

10.5. A assinatura do contrato poderá ocorrer por meio físico ou eletrônico, conforme os procedimentos adotados por este Município, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.6. O contrato produzirá efeitos a partir da sua assinatura e publicação do respectivo extrato, quando exigida, iniciando-se sua execução mediante emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente expedido pela Administração.

10.7. A emissão da Ordem de Serviço ficará condicionada à comprovação da manutenção das condições de habilitação da contratada e à inexistência de impedimentos legais para a contratação.

10.8. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa e interesse da Administração, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08.11 – SEC. DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS
PROJ. ATIV. 2.026 – MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS E URBANISMO

ELEMENTO: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1706 – 500

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.05.05 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTES E LAZER
PROJ. ATIV. 2.009 – MANUT. DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.05.06 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJ. ATIV. 2.016 – MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

ELEMENTO: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1569

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.02.02 – SEC. DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PROJ. ATIV. 2.005 – MANUT. DAS AÇÕES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJ. E FINANÇAS

ELEMENTO: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.06.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. ATIV. 2.038 – MANUT. DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1600 - 1500

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

Varzedo, 27 de julho de 2026.

JULIANA PEDREIRA DANTAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO