

**INTENÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 116/2025**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, pessoa jurídica e respectiva qualificação, inscrita no CPNJ nº 13.626.908/0001-57, com sede à Praça Clodoaldo Campos, 26 - Centro, CEP 44.150-000, Santa Bárbara/BA, Contratação, designado pelo Decreto nº 116/2025 de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário oficial do Município de Santa Bárbara-Ba, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e, considerando o interesse em realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA**. Torna Público a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, e o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do **EDITAL DE DISPENSA ELETRONICA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026**, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação. A manifestação de interesse, orçamentos e Habilitação devem ser enviadas para o e-mail: [licitacao.pmsb2024@gmail.com](mailto:licitacao.pmsb2024@gmail.com), até as 23h:59min do dia 31 de julho de 2026, ou presencial no endereço: Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Setor de Licitação (horário de expediente das 08h as 14h). Edital Disponível - <https://www.santabarbara.ba.gov.br/transparencia> E No Portal PNCP.

Santa Bárbara – Bahia, 27 de julho de 2026.



Maria Da Conceição Martins De Brito

**Agente de Contratação Decreto**

**116/2025**

**DISPENSA ELETRONICA Nº. 002/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº. 116/2025**

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Centro, Santa Bárbara/Estado Bahia, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 13.626.908/001-57**, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso I da Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
**DIA 31 de julho de 2026, ate as 23h:59min.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO:** Horário De Brasília-DF

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[licitacao.pmsb2024@gmail.com](mailto:licitacao.pmsb2024@gmail.com)

**ENDEREÇO PRESENCIAL PARA ENVIO OU ENTREGA DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Setor de Licitação (horário de expediente das 8h as 14h);

**EDITAL DISPONIVEL NO SITE:** <https://www.santabarbara.ba.gov.br> - No Portal PNCP.

## **1.0. DO OBJETO:**

Constitui objeto desta Dispensa Eletrônica para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA**

Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO;
- c) ANEXO III-. MODELO DE PROPOSTA
- d) ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

## **2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026.

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: |                    |                   |       |
|-----------------------|--------------------|-------------------|-------|
| Unidade               | Projeto/Atividade: | Elemento despesa: | Fonte |
| 05.05 – SEAFI         | 2.004              | 33.90.39.00       | 1500  |

### 3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**.

## 4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

- a) A presente **DISPENSA ELETRÔNICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: **[licitacao.pmsb2024@gmail.com](mailto:licitacao.pmsb2024@gmail.com)** ou presencial no endereço: Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Setor de Licitação (horário de expediente das 08h as 14h), fazendo referência a DISPENSA.
- b) O prazo para apresentação de propostas adicionais pelos eventuais interessados inicia em **28 de julho de 2026 às 00:00 horas e encerra em 31 de julho de 2026 às 23:59 horas**.
- c) O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:
- I a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - II o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
  - III o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
  - IV o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
  - V o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).
- d) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- e) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- f) Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor Legislativo que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

## 5. HABILITAÇÃO:

5.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA: A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro no qual tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
  - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
  - f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente;
  - g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- a) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  - b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
  - 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 ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
- I) No ato da assinatura do contrato, a Empresa contratada deverá apresentar certidão de regularidade fiscal emitida pelo Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, conforme Decreto nº 144/2025.

**5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) As empresas constituídas no exercício em curso poderão apresentar balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente.
- c) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, quando não constar prazo de validade no documento.

**5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos**

**seguintes documentos:**

- a) A empresa contratada deverá possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da jurisdição correspondente.
- b) Deverá dispor de profissionais legalmente habilitados, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida para os serviços de engenharia de consultoria, assessoria, supervisão e acompanhamento de obras públicas.
- c) Os profissionais responsáveis deverão comprovar experiência anterior em atividades correlatas, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- d) A empresa deverá dispor de estrutura técnica e administrativa compatível com as demandas do município, incluindo recursos humanos, equipamentos e softwares adequados à elaboração de relatórios, cronogramas e demais produtos de engenharia.
- e) Os serviços deverão seguir as normas técnicas da ABNT, legislações federais e estaduais pertinentes, além das instruções e diretrizes da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara. O profissional detentor da qualificação deverá integrar o quadro da empresa na data da apresentação da proposta, mediante comprovação de vínculo nos termos da legislação vigente.

## **6. DO PAGAMENTO**

- a) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- b) Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Contratante, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Contratante, e conter o número do empenho correspondente.
- c) O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- d) O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a
- f) Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- g) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- h) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- i) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- j) Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- k) O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- l) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações

financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **7 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO;**

- a. Com fundamento no disposto pelo art. 124 da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CONTRATADO e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- b. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.
- c. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;
- d. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.
- e. Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela CONTRATADA.
- f. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;
- g. Os reajustes, repactuação e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.
- h. Os reajustes, repactuação e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao MUNICÍPIO as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo **MUNICÍPIO**.
- i. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo **MUNICÍPIO**

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) Poderá o ente licitante revogar o presente Edital da Dispensa Eletrônica, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- b) O ente licitante deverá anular o presente Edital da Dispensa Eletrônica, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- c) A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- d) Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Santa Bárbara – Ba, 27 de julho de 2026

*Augusto Luiz V. S. Netto*  
Secretário de Administração e Finanças  
2026-07-04/2026  
**AUGUSTO LUIZ VIEIRA SANTOS NETTO**  
Secretaria Municipal De Administração e Finanças

## **ANEXO II**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO**

A empresa....., inscrito CNPJ sob N.º por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a)  
da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º ,

DECLARA sob as penas da Lei:

- a) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- e) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- f) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- h) ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- i) que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais;
- j) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.
- l) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

.....  
(CIDADE/DATA).  
NOME DA EMPRESA  
CNPJ  
REPRESENTANTE  
LEGAL CPF

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA – BA.

| DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UND | QUANT. | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|----------------|-------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS A SEGUIR: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, REFORMAS, REPAROS E ADAPTAÇÕES NOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO; FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA; AUXILIAR NA EXECUÇÃO DE OBRAS DO MUNICÍPIO MEDIANTE CONVÊNIOS; ANÁLISE DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS; ANÁLISE DE MEMORIAL DESCRITIVO; AUXILIAR A FISCALIZAÇÃO PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE; ELABORAÇÃO DE PLANTAS | MES | 12     |                |             |

Valor total global: R\$ (     ).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA- Não inferior a 60 dias CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

## ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO E  
SERVIÇOS, ENTRE SI FAZEM O  
MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.**

**CONTRATO Nº XXXX/2026**

### **CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

#### **1.1 – DAS PARTES**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA** – BA, inscrito no CNPJ sob o nº **13.626.908/0001-57**, sede na Praça Clodoaldo Campos, 26 – Centro - Santa Bárbara-BA. neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº 865.543.445-00, RG: 07.535.762-36, residente nesta Cidade de Santa Bárbara - Bahia, doravante denominada **CONTRATANTE**, do outro lado pessoa jurídica a empresa **XXXXXXXXXX**, situada naXXXXXXXXX, nº XXX – XXXXXX - CEP: XXXXXX - XXXXXX - inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXX doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr. **XXXXXXXXXX**, brasileiro, maior, capaz, portador do RG nº XXXXX e do CPF: nº XXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo administrativo PAC nº XXX/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 , resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa Eletrônica de licitação nº XXXX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **1.2 – DOS FUNDAMENTOS**

A presente contratação decorre do **Processo Administrativo PAC Nº XX/2026 Dispensa Eletrônica De Licitação Nº XXX/2026**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA – BA**

### **CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

#### **3.1 – DO PRAZO:**

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) MESES .

#### **3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

3.2 – O valor total do presente Termo de Contrato é deXXXXXXXXXXXXX - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

3.3- Os preços são fixos e irredutíveis;

3.4 - apresentada ao titular da Secretaria de Administração e Finanças para a devida aprovação.

3.5 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara-BA, inscrita no CNPJ/MF nº 13.626.908/0001-57.

3.6. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa entregar o material

dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

- b) Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;
- c) Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- f) Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- g) Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
- h) A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

#### **CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- i) Fornecer materiais conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- j) Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da CONTRATANTE, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- l) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- m) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- n) Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da qualidade do material, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- o) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- p) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- q) Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- r) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- s) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

#### **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

| UNIDADE | ATIVIDADE | ELEMENTO | FONTE |
|---------|-----------|----------|-------|
| XXX     | XXXXX     | XX       | XXX   |

#### **CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- a) A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores vinculados à CONTRATANTE, o(a) Sr.(a), **XXXXXX**, matrícula nº XXXXX, respectivamente, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- b) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato,

indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

#### **CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**(Processo Administrativo PAC nº 116/2025)**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia especializada para realização de serviços de consultoria, assessoria, supervisão e acompanhamento de obras da prefeitura municipal de Santa Bárbara - BA.

#### **LOTE ÚNICO**

| DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UNID. | QTD | V. UNITÁRIO<br>MENSAL | V. TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----------------------|------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS A SEGUIR: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, REFORMAS, REPAROS E ADAPTAÇÕES NOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO; FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA; AUXILIAR NA EXECUÇÃO DE OBRAS DO MUNICÍPIO MEDIANTE CONVÊNIOS; ANÁLISE DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS; ANÁLISE DE MEMORIAL DESCRITIVO; AUXILIAR A FISCALIZAÇÃO PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE; ELABORAÇÃO DE PLANTAS. | MÊS   | 12  | 10.000,00             | 120.000,00 |

**TOTAL ESTIMADO DO LOTE É DE R\$ 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS).**

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de assessoria para serviços técnicos de engenharia mostra-se necessária para assegurar o adequado acompanhamento e a correta execução das obras e serviços planejados pela Administração Municipal,

atendendo de forma integrada às demandas de todas as Secretarias. Tal medida visa garantir a regularidade, eficiência e conformidade legal dos processos de engenharia em andamento e dos que ainda serão iniciados.

Ressalta-se, ainda, que esta contratação se justifica diante da carência de profissionais especializados no quadro funcional do Município, o que gera uma lacuna na estrutura organizacional e compromete a plena execução das atividades demandadas. Assim, a assessoria técnica solicitada torna-se imprescindível para suprir essa necessidade e possibilitar a continuidade dos projetos e serviços de engenharia de maneira qualificada, transparente e alinhada ao interesse público. O presente processo tem por objeto a prestação de serviços de engenharia para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, bem como das demais Secretarias do Município de Santa Bárbara/BA, conforme demanda.

#### Fundamentação legal

A contratação se fundamenta no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para obras e serviços de engenharia e serviços de manutenção de veículos automotores, quando o valor for inferior a R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos).

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER ADOTADA: DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Tal determinação emana da própria Constituição Federal, em seu Art. 37, XXI, de onde deriva o estatuto licitatório e independentemente da existência de disposição nesse sentido, deve ser observada em todos os contratos da administração pública.

No bojo da Lei nº 14.133/2021 está contemplada a possibilidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com suas hipóteses elencadas no Art. 75 desse Estatuto.

A adoção da dispensa de licitação não foge à regra das normas gerais de licitação e sim está inserida nesse arcabouço jurídico, devendo ser aplicada quando o seu enquadramento for o mais indicado para a Administração Pública, como no caso em tela, o que se demonstrará a seguir.

A contratação se fundamenta no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para obras e serviços de engenharia e serviços de manutenção de veículos automotores, quando o valor for inferior a R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos).

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta visa à contratação de empresa de engenharia especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria, supervisão e acompanhamento de obras públicas da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – BA, com o objetivo de garantir maior eficiência, qualidade e controle técnico nas execuções de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município.

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e multidisciplinar, devidamente registrada no CREA, com experiência comprovada em gestão, fiscalização e acompanhamento de obras públicas. Os serviços deverão contemplar atividades de análise e verificação de projetos, acompanhamento de medições, controle de prazos e custos, verificação da conformidade técnica e legal das execuções, elaboração de relatórios técnicos, emissão de pareceres e apoio técnico às secretarias demandantes.

A adoção desta solução busca otimizar os processos de planejamento, execução e controle das obras municipais, assegurando que sejam conduzidas conforme os projetos aprovados, dentro dos prazos e orçamentos previstos, observando as normas técnicas, de segurança e de sustentabilidade aplicáveis.

Com a contratação da consultoria especializada, a Prefeitura de Santa Bárbara pretende fortalecer sua capacidade institucional de gerenciamento de obras públicas, reduzir riscos de falhas construtivas e de inconsistências contratuais, além de garantir maior transparência, eficiência na aplicação dos recursos públicos e qualidade nas entregas à população.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, administrativos e operacionais:

### Requisitos Técnicos

- A empresa contratada deverá possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da jurisdição correspondente.
- Deverá dispor de profissionais legalmente habilitados, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida para os serviços de engenharia de consultoria, assessoria, supervisão e acompanhamento de obras públicas.
- Os profissionais responsáveis deverão comprovar experiência anterior em atividades correlatas, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- A empresa deverá dispor de estrutura técnica e administrativa compatível com as demandas do município, incluindo recursos humanos, equipamentos e softwares adequados à elaboração de relatórios, cronogramas e demais produtos de engenharia.
- Os serviços deverão seguir as normas técnicas da ABNT, legislações federais e estaduais pertinentes, além das instruções e diretrizes da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

### Requisitos Operacionais

- A contratada deverá realizar visitas técnicas periódicas às obras e serviços sob acompanhamento, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- Deverá elaborar relatórios técnicos mensais, com registros fotográficos, medições e pareceres sobre a execução física e financeira das obras.
- Prestar assessoria técnica contínua à equipe da Prefeitura, auxiliando no planejamento, fiscalização e controle das obras públicas.
- Emitir pareceres e recomendações técnicas quando solicitado, bem como acompanhar a execução contratual de empresas terceirizadas.
- Disponibilizar meios de comunicação ágeis para interação com a equipe técnica da Prefeitura (e-mail, telefone, aplicativo de mensagens corporativas etc.).

### Requisitos Administrativos

- A contratada deverá apresentar documentação de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- Deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- O contrato deverá prever responsabilidade técnica solidária dos profissionais e da empresa pelos serviços prestados.
- O prazo contratual e as condições de pagamento deverão estar de acordo com o cronograma de execução definido pela Administração.
- Deverá haver sigilo e confidencialidade sobre informações técnicas e estratégicas obtidas durante a execução dos serviços.

#### Requisitos de Sustentabilidade e Governança

- Priorizar o uso de tecnologias e práticas sustentáveis na gestão e acompanhamento de obras públicas.
- Promover transparência e rastreabilidade dos dados e documentos técnicos elaborados, em conformidade com os princípios da Lei de Acesso à Informação.
- Atender aos princípios da economicidade, eficiência e controle de qualidade dos serviços públicos de engenharia.

Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

#### **Habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro no qual tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente;
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

#### **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

- 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 ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
- I) No ato da assinatura do contrato, a Empresa contratada deverá apresentar certidão de regularidade fiscal emitida pelo Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, conforme Decreto nº 144/2025.

#### Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) As empresas constituídas no exercício em curso poderão apresentar balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente.
- c) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, quando não constar prazo de validade no documento.

## 6. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

A seleção do prestador deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### Condições de execução:

Orientar aos servidores municipais da Prefeitura no acompanhamento e fiscalização da execução das obras e serviços de engenharia, conforme leis, normas e padrões técnicos vigentes pelos órgãos competentes;

Auxiliar na elaboração dos mapas trimestrais e anuais das obras e dos serviços e engenharia exigidos pelo

Tribunal de Contas do Estado;

Auxiliar na elaboração dos mapas trimestrais e anuais das obras e dos serviços e engenharia exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

Acompanhar e fiscalizar convênios estaduais e federais, tais como Caixa Econômica Federal ou outro órgão fiscalizador, como também assessorar na aprovação dos projetos, execução dos serviços e prestações de contas referentes à engenharia;

Elaborar planilhas orçamentárias utilizando tabelas de preços dos diversos órgãos públicos disponíveis (por exemplo: SINAPI, SICRO, DER/PE, Emlurb, Compesa, Seinfra, Orse, etc) e outras tabelas oficiais aceitas pelos órgãos competentes, bem como elaborar composições de custos unitários, quando necessário;

Elaborar projetos básicos de engenharia de pequena complexidade, assim entendidos aquelas que não envolvam estudos específicos (portanto, não estão contemplados levantamentos topográficos, sondagens, ensaios etc) nem projetos de disciplinas específicas de engenharia e arquitetura (portanto, não estão contemplados projetos estruturais, elétricos, hidrossanitários, de lógica e telefonia, etc);

Assessorar a comissão de licitação no tocante à área técnica, recomendando as exigências de acervo técnico e emitindo pareceres técnicos de habilitação e análise de propostas de preços para os processos licitatórios pertinentes aos contratos de obras e serviços de engenharia;

Assessorar no atendimento de outras demandas ligadas à engenharia civil, quando solicitado pela Administração Municipal, conforme demanda dos Gestores, dentro da disponibilidade de tempo contratada.

A Contratada deverá cumprir presencialmente, uma carga horária de 18 (dezoito) horas semanais divididas em 03 (três) dias por semana, além de outras atividades que possam ser desenvolvidas de forma remota.

## **8. DO REAJUSTE**

A recomposição ou reajuste de preços (que poderá ocorrer a cada período de 12 (doze) meses), exceto para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração. O contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, sendo o marco inicial para o cálculo de reajuste a data base da Proposta, pelo índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, devendo a administração se manifestar em 5 (cinco) dias úteis, após o pedido, e, sendo caso de repactuação, a solicitação deverá ser instruída com todos os documentos necessário, devendo a resposta ser feita em até 1 (mês). Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente à alteração de valores. O reajuste será realizado por apostilamento ou aditivo.

## 9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

Prestar o serviço objeto licitado, no preço e forma estipulada na proposta, sendo este objeto com qualidade dentro dos padrões exigidos do edital, mantendo as qualidades habilitatórias;

Será responsável pela existência de toda e qualquer irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo ou repará-lo, desde que provenham da má execução do serviço, sem ônus para o CONTRATANTE;

CONTRATADA se obriga a executar e concluir as ordens de serviços emitidas rigorosamente, dentro dos prazos determinados, exceto em casos fortuitos ou motivos de força maior, situações estas que serão devidamente apuradas e anotadas pelos responsáveis, em registro próprio;

Caberá a CONTRATADA realizar planejamento, programação e controle de todas as atividades a serem desenvolvidas;

Auxiliar na verificação da eficácia do controle de qualidade das empresas prestadoras de serviços;

Elaboração de relatórios, o engenheiro fiscal;

A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 1) Atestar nas notas fiscais ou faturas a entrega do objeto desta licitação;
- 2) Aplicar a empresa vencedora, as penalidades, quando for o caso;
- 3) Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 4) Efetuar pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.
- 5) Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

## 12. DA GARANTIA DO SERVIÇO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos da Lei nº 14.133 1º de abril de 2021, de fato de não se tratar de uma contratação de obras.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

### 14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, sendo eles: Gestor do Contrato e Fiscais de Contrato.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

### 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| Unidade       | Projeto/Atividade | Elemento de Despesa | Fonte de Recursos |
|---------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| 05.05 – SEAFI | 2.004             | 33.90.39.00         | 1500              |

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

Santa Bárbara-BA, 27 de julho de 2026.

#### Responsável pela Elaboração

CAROLINE ARAÚJO FRANÇA  
Planejamento: Secretaria de Administração e Finanças

#### Responsáveis pela Aprovação do Termo de Referência

AUGUSTO LUIZ VIEIRA SANTOS NETTO  
Secretário de Administração e Finanças  
Aprovo o presente termo de referência.

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA  
Prefeito Municipal de Santa Bárbara/BA  
Aprovo o presente termo de referência.