



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
(Processo Administrativo nº 222/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a execução dos serviços de iluminação pública da entrada da sede do Município de Maragogipe/BA e ruas adjacentes, contemplando o fornecimento e instalação de luminárias LED de 180W, braços para iluminação pública, relés fotoeletrônicos, conectores, cabos e demais materiais necessários, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos indispensáveis à completa execução dos serviços, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes do processo administrativo.

1.2. Os serviços serão executados nos locais indicados pelo Município de Maragogipe/BA, especialmente nos trechos compreendidos na entrada da sede municipal e vias adjacentes descritas no memorial descritivo e projeto técnico.

1.3. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor da contratação.

1.4. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes nos documentos que compõem o processo, bem como as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, normas da concessionária de energia elétrica competente e demais regulamentos pertinentes.

1.5. A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

1.6. O prazo de execução dos serviços será de acordo com o cronograma físico-financeiro constante no processo administrativo, contado a partir da emissão da ordem de serviço.

1.7. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação.

1.8. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de ampliação, modernização e adequação da iluminação pública da entrada da sede do Município de Maragogipe/BA e ruas adjacentes, em razão da existência de trechos com iluminação insuficiente, comprometendo a segurança da população, a mobilidade urbana e a adequada utilização das vias públicas no período noturno.

2.2. A execução dos serviços visa proporcionar melhores condições de visibilidade para motoristas, motociclistas, ciclistas e pedestres, contribuindo para a redução de riscos de acidentes, aumento da sensação de segurança e valorização da infraestrutura urbana municipal.

2.3. A solução pretendida contempla a instalação de luminárias em tecnologia LED, proporcionando maior eficiência energética, melhor desempenho luminoso, maior durabilidade dos equipamentos e redução dos custos de manutenção e consumo de energia elétrica, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência administrativa.

2.4. A contratação abrangerá o fornecimento e instalação de luminárias LED de 180W, braços para iluminação pública, relés fotoeletrônicos, conectores, cabos e demais materiais necessários, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos indispensáveis à completa execução dos serviços, conforme especificações técnicas constantes no memorial descritivo, planilha



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes do processo administrativo.

2.5. A contratação encontra respaldo no interesse público e na necessidade de manutenção e melhoria contínua dos serviços públicos essenciais prestados pelo Município, especialmente no que se refere à infraestrutura urbana e à iluminação pública.

2.6. Considerando tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e diante da baixa complexidade da contratação, bem como da existência de definição prévia da solução técnica pretendida através de memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos elaborados pelo setor competente, foi dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos do art. 18, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Memorial Descritivo, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Vistoria

4.3. Caso entenda necessário a interessada poderá realizar a avaliação prévia do local de execução dos serviços. Para tanto, é só entrar em contato com o Setor de Engenharia através do Tel. 3526-2963.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto técnico e demais documentos integrantes do processo administrativo.

5.1.2. Os serviços compreenderão o fornecimento e instalação de luminárias LED de 180W, braços para iluminação pública, relés fotoeletrônicos, conectores, cabos, ferragens e demais materiais necessários, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos indispensáveis à completa execução do objeto.

5.1.3. A execução dos serviços ocorrerá nos locais indicados pela Administração Municipal, especialmente nos trechos compreendidos na entrada da sede do Município de Maragogipe/BA e ruas adjacentes descritas nos documentos técnicos.

5.1.4. A contratada deverá iniciar os serviços após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração Municipal, observando os prazos constantes no cronograma físico-financeiro.

5.1.5. Todos os materiais empregados na execução dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, atender às especificações técnicas exigidas e observar as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, normas da concessionária de energia elétrica competente e demais regulamentos pertinentes.

5.1.6. A contratada será integralmente responsável pela disponibilização da mão de obra necessária, equipamentos, ferramentas, transporte, sinalização, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais itens indispensáveis à adequada execução dos serviços.

5.1.7. A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança necessárias durante a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos causados à Administração, terceiros, bens públicos ou particulares em decorrência da execução do objeto.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

5.1.8. Os serviços poderão ser acompanhados e fiscalizados por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, cabendo à contratada prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

5.1.9. Concluídos os serviços, a contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização para realização do recebimento provisório, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar documentos fiscais, registrar ocorrências relacionadas à execução do objeto e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário para regularização de falhas, defeitos ou irregularidades eventualmente constatadas.

6.4. A contratada deverá manter preposto formalmente indicado durante toda a execução contratual, responsável pelo acompanhamento dos serviços e interlocução junto à Administração Municipal.

6.5. A contratada será responsável pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou determinações da fiscalização.

6.6. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços e verificação preliminar pela fiscalização competente, mediante termo circunstanciado.

6.7. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais e especificações técnicas, observando-se o prazo legal e inexistindo pendências ou irregularidades.

6.8. O pagamento somente será realizado após o atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato e apresentação da documentação fiscal e trabalhista exigida.

6.9. A gestão e fiscalização do contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços executados será realizada pela fiscalização designada pela Administração Municipal, observando-se os quantitativos efetivamente executados, em conformidade com a planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo e demais documentos técnicos integrantes do processo administrativo.

7.2. As medições ocorrerão conforme a evolução da execução dos serviços, podendo ser realizadas de forma parcial ou integral, de acordo com o cronograma físico-financeiro e mediante verificação da efetiva execução do objeto.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente a prestação dos serviços, após aprovação pelo setor competente;

7.2.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Finanças, na Prefeitura Municipal, nesta cidade, a nota fiscal e/ou fatura do(s) serviços executados de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Maragogipe e conter o número do empenho correspondente;

7.2.3. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) serviços executados, a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei.
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários, na forma da Lei. A mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.ba.gov.br, no caso das licitantes com sede no Estado da Bahia;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS), na forma da Lei.
- d) Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, 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. (NR) (Lei 12.240/2011), bem como a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, da Justiça do Trabalho, obrigatória a partir de 4 de janeiro de 2012. A mesma poderá ser retirada no site: www.trt.gov.br;

7.2.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.2.5. O CNPJ da futura contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.2.6. Nenhum pagamento será efetuado a 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.

Do recebimento

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

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

7.3.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 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).

7.4.1. 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.

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

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

7.4.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.5. 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

7.4.6. 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 ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.7. 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)

7.4.8. 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.

7.5. 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. 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:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.6.2. 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;

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

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

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

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

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

7.9. 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.

Liquidação

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

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

7.11. 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize suas pendências.

Prazo de pagamento

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante Dispensa de Licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço global, considerando a natureza dos serviços e a necessidade de execução integral da solução prevista nos documentos técnicos integrantes do processo administrativo.

8.3. O critério de aceitabilidade dos preços será o valor global estimado para a contratação, conforme planilha orçamentária elaborada pelo setor técnico competente.

8.4. A proposta apresentada deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros, taxas, BDI e demais despesas correlatas.

8.5. A empresa classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para apresentar planilha detalhada de composição de preços, contendo valores unitários, quantitativos e composição dos custos considerados relevantes para avaliação da exequibilidade da proposta, nos termos do art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.6.1. Habilitação jurídica:

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

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

e) Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade empresária ou simples, conforme o caso;

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

8.6.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto contratual, quando cabível.

8.6.3. Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.6.4. Qualificação técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) Comprovação de que possui responsável técnico devidamente habilitado junto ao CREA ou conselho profissional competente, quando exigido pela natureza dos serviços.

8.7. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia autenticada ou por meio eletrônico, observada a legislação aplicável.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

8.8. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, sendo permitida apenas parcialmente, mediante prévia autorização da Administração Municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$129.807,88 (cento e vinte nove mil, oitocentos e sete reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos em anexo – Memorial Descritivo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

02.06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

2.017 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Planejamento

4.4.90.51.00 - Obras e Instalações

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Maragogipe, 06 de maio de 2026.

**CLERISVALDO NASCIMENTO DE ANDRADE
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO**

**EVERTON DE JESUS PINHEIRO
ENGENHEIRO DO MUNICÍPIO
CREA: 3000136973BA**