



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026

(Processo Administrativo nº 107/2026)

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA, ESTADO DA BAHIA**, por meio do seu Agente de Contratação, realizará Dispensa de Licitação, com manifestação de interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, tendo como critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fulcro na hipótese do **art. 75, Inciso I, da Lei Federal 14.133**, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

Site Oficial do Órgão: <https://www.dommacedocosta.ba.gov.br/>

E-mail Oficial: domlicitacao@gmail.com

Data e Horário inicial para envio das Propostas de Preços: às 08h00min do dia 11 de maio de 2026.

Data e Horário final para envio das Propostas de Preços: às 08h00min do dia 14 de maio de 2026.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda na área de engenharia, mediante disponibilização de mão de obra especializada e operacional, incluindo apoio técnico, execução de atividades de manutenção preventiva e corretiva, serviços de conservação, apoio a obras e serviços urbanos, bem como suporte às atividades operacionais e administrativas, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa/BA, especialmente da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme condições, especificações e diretrizes estabelecidas no Memorial Descritivo e demais documentos técnicos.

1.2 O detalhamento do objeto está previsto no Termo de Referência, anexo II deste aviso de Dispensa de Licitação.

1.3. No julgamento serão observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação, na forma disciplinada adiante, para o e-mail do setor de licitação domlicitacao@gmail.com ou entregue de forma física no endereço da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, Setor de Licitação.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos neste aviso de dispensa de licitação.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante nos procedimentos praticados em face desta dispensa de licitação, não cabendo ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de falhas cometidas pelas empresas participantes.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei no 6.404 de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão no 746/2014-TCU-Plenário)

3. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o envio de Propostas de Preços para a Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, através do e-mail: domlicitacao@gmail.com ou entregue de forma física no endereço da sede da Prefeitura de Dom Macedo Costa, Setor de Comissão de Contratação, na forma deste item.

3.1.1. A proposta deverá ser enviada conforme modelo constante no Anexo II deste aviso de Contratação Direta.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por e-mail acima indicado ou entregará de forma física no citado endereço, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do serviço, quando for o caso, e o preço unitário e total, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste Aviso.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimento de bens.

3.3.1. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4. Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. Uma vez enviada a proposta no e-mail, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.8. Quando da apresentação da proposta de preços o fornecedor deverá, firmar às seguintes declarações:

3.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.3. Que assume a responsabilidade pelas suas práticas efetuadas no âmbito desta dispensa de licitação, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei no 8.213/91.

3.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. DA RESERVA DOS PREÇOS OFERTADOS

4.1 O órgão contratante se obriga a manter reservado o valor proposto pelos participantes do certame, não devendo, em hipótese alguma, revelar à qualquer outro participante desta dispensa os preços ofertados, até que decorra o prazo final estipulado para o envio das propostas de preços.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



5. 1. Encerrado o prazo para o envio das propostas, e sendo tabulado os preços ofertados, observando os critérios de julgamento, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.1.2. As empresas que por ventura forneceram cotação/pesquisa de preços para fins de parametrização do preço estimado deste procedimento, poderão enviar suas propostas de preços nos termos regulados neste aviso, para fins de participação deste certame.

5.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3. Será desclassificada a proposta que:

5.3.1. Contiver vícios insanáveis;

5.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.3.3 Apresentar preços inexequíveis ou acima do preço máximo definido para a contratação;

5.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.3.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar o conteúdo do objeto (Quando solicitada habilitação econômico-financeira).

5.4. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.5. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6. 1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado. Devendo este enviar a referida documentação, no e-mail indicado ou entregar de forma física no endereço indicado, no prazo de 24 (vinte e quatro) a partir da solicitação.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.2.3 Caso conste nas Consultas indicadas acima a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. O fornecedor habilitado com proposta mais vantajosa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2. Para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. Prazo de vigência da contratação está disciplinado no Termo de referência, anexo deste edital.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8. 1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei no 14.133, de 2021.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações procedimentais, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens e/ou comunicação emitidas pela Administração.

9.2 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo de envio de proposta e documentação relativa ao procedimento.

9.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.

9.4 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.4.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

9.4.2. ANEXO II — MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Dom Macedo Costa, BA, 07 de maio de 2026

Yan leal da silva
Agente de Contratação



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI FEDERAL 14.133/2021

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda na área de engenharia, mediante disponibilização de mão de obra especializada e operacional, incluindo apoio técnico, execução de atividades de manutenção preventiva e corretiva, serviços de conservação, apoio a obras e serviços urbanos, bem como suporte às atividades operacionais e administrativas, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa/BA, especialmente da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme condições, especificações e diretrizes estabelecidas no Memorial Descritivo e demais documentos técnicos.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: A natureza do objeto a ser contratado é comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: A planilha orçamentária encontra-se no anexo I deste Termo de Referência.

1.4. DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO: A contratação tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, conforme Art. 106, da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 do mesmo Diploma Legal.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua do Município de Dom Macedo Costa/BA em assegurar a adequada execução dos serviços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, os quais demandam mão de obra especializada e operacional para sua plena realização.

2.2. As atividades desenvolvidas pela referida Secretaria envolvem, de forma permanente, ações de manutenção preventiva e corretiva de prédios públicos, apoio à execução de obras e serviços de engenharia, conservação de vias e espaços públicos, além de diversas demandas operacionais indispensáveis ao funcionamento da Administração. Tais serviços possuem natureza dinâmica, variável e, muitas vezes, imprevisível, exigindo pronta resposta e disponibilidade de equipe técnica e operacional.

2.3. O quadro de servidores efetivos do Município, contudo, não é suficiente para atender integralmente a essas demandas, seja em razão de limitações quantitativas, seja pela ausência de determinadas especialidades técnicas. Ademais, a ampliação do quadro permanente mostra-se, no momento, medida menos vantajosa sob o ponto de vista da economicidade e da gestão administrativa, considerando os encargos de longo prazo que dela decorreriam.

2.4. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra terceirizada apresenta-se como solução mais eficiente e adequada, permitindo maior flexibilidade na alocação de recursos humanos, atendimento ágil das demandas e melhor aproveitamento dos recursos públicos. A empresa contratada será responsável por disponibilizar profissionais qualificados, bem como por arcar com todos os



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



encargos trabalhistas, previdenciários e logísticos, reduzindo significativamente os riscos administrativos para o Município.

2.5. Ressalta-se, ainda, que a contratação contribuirá para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, uma vez que possibilitará a execução das atividades com maior organização, padronização e observância às normas técnicas e de segurança do trabalho.

2.6. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se indispensável para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, assegurar maior eficiência na gestão das atividades operacionais e atender, de maneira satisfatória, às necessidades da coletividade, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia, mediante a disponibilização de mão de obra terceirizada, qualificada e devidamente supervisionada, destinada ao atendimento das demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa/BA, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

3.2. A execução dos serviços abrangerá, de forma contínua e/ou sob demanda, atividades de apoio técnico e operacional em obras e serviços de engenharia, manutenção preventiva e corretiva de prédios públicos, conservação e organização de espaços públicos, além de suporte às atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento integral da mão de obra, incluindo profissionais capacitados, encargos trabalhistas, previdenciários, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, logística e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços.

3.3. A solução contempla, ainda, a atuação sob regime de fiscalização por parte da Administração, garantindo o acompanhamento da execução contratual, o controle de qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das normas técnicas, de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis.

3.4. Os serviços serão executados conforme as necessidades do Município, podendo ocorrer de forma contínua ou por demandas específicas, observando planejamento, cronograma e prioridades estabelecidas pela Administração. A contratada deverá assegurar a substituição de profissionais quando necessário, manter a regularidade na prestação dos serviços e garantir padrões adequados de qualidade, eficiência e organização.

3.5. Dessa forma, a solução adotada busca assegurar maior agilidade no atendimento das demandas públicas, otimização dos recursos administrativos, melhoria na qualidade dos serviços prestados à população e fortalecimento da capacidade operacional do Município, garantindo a continuidade e eficiência das atividades essenciais.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A empresa contratada deverá prestar o serviço em estrita observância ao Termo de Referência.

4.2. A contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- I – Comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica compatível com o objeto;
- II – Disponibilizar mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para atendimento das demandas;
- III – Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais encargos legais;
- IV – Fornecer EPIs, uniformes, ferramentas e demais insumos necessários à execução dos serviços;
- V – Observar as normas técnicas e de segurança do trabalho vigentes;
- VI – Executar os serviços sob demanda, conforme necessidade da Administração;
- VII – Substituir, quando solicitado, profissionais considerados inadequados pela fiscalização;
- VIII – Manter responsável técnico, quando exigido pela natureza dos serviços;



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



IX – Atender às orientações da fiscalização e garantir a qualidade na execução dos serviços.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Os serviços serão realizados em prédios públicos, vias urbanas, espaços públicos e demais locais indicados pela Administração, observando planejamento prévio, ordens de serviço e cronograma estabelecido pela fiscalização contratual.

5.1.2. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados, em quantidade compatível com as demandas, responsabilizando-se integralmente pela gestão da mão de obra, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, substituições, supervisão e controle de frequência.

5.1.3. A execução compreenderá atividades de apoio a obras e serviços de engenharia, manutenção preventiva e corretiva, conservação de espaços públicos, serviços gerais e apoio operacional e administrativo, conforme especificações constantes no Memorial Descritivo.

5.1.4. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, normas de segurança do trabalho e orientações da fiscalização, garantindo qualidade, eficiência e cumprimento dos prazos estabelecidos.

5.1.5. A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários à execução, incluindo equipamentos de proteção individual (EPIs), uniformes, ferramentas e logística da equipe.

5.1.6. A fiscalização será exercida por servidor designado pela Administração, que acompanhará a execução dos serviços, podendo emitir ordens, solicitar ajustes e determinar a substituição de profissionais, quando necessário.

5.1.7. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da conformidade com as exigências contratuais, sendo que eventuais falhas deverão ser corrigidas sem ônus adicional para a Administração.

5.1.8. Os serviços poderão ser executados sob demanda específica, conforme interesse público, garantindo-se a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços.

6 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



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

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

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

Preposto

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

6.2.1. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução dos serviços.

6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado em portaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização do Contrato

6.4. 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.

6.4.1. 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;

6.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.4.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.4. 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;

6.4.5. 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;

6.4.6. 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;

Gestor do Contrato

6.5. O gestor do contrato coordena 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.

6.5.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



6.5.2. 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.

6.5.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.5.4. 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.

6.5.6. 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.

6.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva disponibilização da mão de obra e na execução dos serviços, conforme registros de frequência, relatórios de atividades e ordens de serviço atestadas pela fiscalização.

7.2. Para fins de medição, serão considerados:

I – Quantitativo de profissionais efetivamente disponibilizados no período;

II – Cumprimento da carga horária estabelecida;

III – Execução dos serviços conforme as demandas solicitadas;

IV – Qualidade dos serviços prestados, conforme avaliação da fiscalização.

7.3. A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório detalhado contendo a relação dos profissionais, atividades executadas, período de atuação e demais informações necessárias à verificação dos serviços prestados.

7.4. O pagamento será efetuado mensalmente, após a devida liquidação da despesa, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, bem como da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas referentes ao período faturado.

7.5. A liberação do pagamento ficará condicionada ao atesto da fiscalização, que verificará a conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais.

7.6. Eventuais inconsistências, falhas na execução ou descumprimento de obrigações poderão ensejar glosas proporcionais no pagamento, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

7.7. Os pagamentos serão realizados conforme cronograma financeiro da Administração, observadas as disposições contratuais e legais vigentes.

7.8. Não serão efetuados pagamentos por serviços não executados ou realizados em desacordo com as especificações estabelecidas.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



8.1. 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, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes à habilitação **jurídica** (premissa do artigo 66), habilitação **fiscal, social e trabalhista** (artigo 68), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

8.3. Os documentos necessários são os seguintes:

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3. 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;

8.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.5. 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;

8.4.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4.7. 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.

8.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e documentação dos sócios.

8.5 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6 – Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos.

8.5.7. – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal mediante Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.9. Certidão de concordata e falência.

8.6. Qualificação Técnica:

8.6.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa a ser contratada deverá demonstrar aptidão para a execução do objeto, mediante apresentação de documentação que comprove experiência compatível com o objeto, atendendo a no mínimo 50% do quantitativo da planilha.

8.6.2. Registro ou inscrição da empresa no CREA;

8.6.3. Indicação de responsável técnico devidamente habilitado, com registro ativo no CREA, acompanhada de comprovação de vínculo com a empresa licitante, por meio de contrato social, vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços.

8.6.4. Declaração de disponibilidade de pessoal qualificado, contendo a relação das funções, quantitativos estimados, qualificação mínima e compromisso de disponibilização da equipe necessária à execução do objeto.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor estimado para esta contratação é de: **R\$ 124.697,60 (Cento e Vinte e Quatro Mil Seiscentos e Noventa e Sete Reais e Sessenta Centavos).**

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0801 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANS E SERV PUBLICOS

2032 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

33.90.39.00.00.0- Outros Serviços Terceiros – Pessoa jurídica

Fonte: - 1500

Dom Macedo Costa, em 06 de maio de 2026.

CAROLINNE MOREIRA FRÓES
Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(papel timbrado da licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Referente: Processo Administrativo nº XX/2026.

Dispensa de Licitação nº 0XX/2026

Objeto: XXXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX X.

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.S.^a, a nossa proposta de preços relativa à Dispensa de Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de referida Dispensa.

E. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: nome de identificação da empresa

SEDE: endereço da sede da empresa

C.N.P.J: número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

TELEFONE:

E-MAIL:

2. PROPOSTA DE PREÇO GLOBAL:

2.1 Especificação e detalhamento da proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	Valor Unitário	Valor Total
1.0						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: valor numérico e por extenso da proposta

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

4. A REFERIDA EMPRESA DECLARA:

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



Que assume a responsabilidade pelas suas práticas efetuadas no âmbito desta dispensa de licitação, assumindo como firmes e verdadeiras;

Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei no 8.213/91.

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais encargos sociais, trabalhistas, securitários, etc., que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto.

REPRESENTE LEGAL:

NOME:

RG:

CPF:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

LOCAL E DATA:

Atenciosamente,

Nome e identificação do representante



**CONSTRUÇÃO CIVIL, TERRAPLENAGEM, TOPOGRAFIA, PROJETOS ELÉTRICOS E
HIDRÁULICOS.**

MEMORIAL DESCRITIVO

CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E/OU OPERACIONAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA/BA

1. INTRODUÇÃO

O presente documento consiste no Memorial Descritivo, parte integrante do processo administrativo destinado à contratação de mão de obra especializada e/ou operacional, visando atender às demandas da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa/BA.

Este documento é complementado por demais peças técnicas, tais como Planilha Orçamentária.

2. APRESENTAÇÃO

A contratação de mão de obra tem como finalidade suprir as necessidades operacionais das diversas secretarias municipais, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços públicos essenciais.

Os serviços a serem executados abrangem atividades de apoio técnico, operacional, manutenção, conservação, serviços gerais, entre outros necessários ao funcionamento da administração pública municipal.

A disponibilização de mão de obra qualificada permitirá maior agilidade na execução das demandas, melhoria na qualidade dos serviços prestados à população e otimização dos recursos públicos.

FONE: 74 9816-0422/74 999648203.

E-MAIL: silvaresendeengenharia@gmail.com

RUA ROBÉRIO BRAGA, BAIRRO NOVO, CEP: 44.775-000 FILADÉLFIA/BA

CNPJ: 15.873.985/0001-37



CONSTRUÇÃO CIVIL, TERRAPLENAGEM, TOPOGRAFIA, PROJETOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Memorial Descritivo estabelece as diretrizes para a contratação de mão de obra, sendo elemento fundamental para o cumprimento das metas institucionais da administração municipal.

Para fins deste documento:

- **Contratada:** empresa vencedora do processo licitatório;
- **Contratante:** Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa/BA;
- **Fiscalização:** equipe designada pelo Município para acompanhamento e controle da execução contratual.

A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com as normas técnicas, legislação vigente e orientações da Fiscalização.

4. OBJETIVO DO TRABALHO

O presente processo tem como objetivo a contratação de mão de obra para execução de atividades diversas, com vistas a:

- Garantir o pleno funcionamento dos serviços públicos municipais;
- Atender às demandas das secretarias e setores administrativos;
- Melhorar a eficiência operacional e a qualidade dos serviços prestados;
- Apoiar a execução de obras, serviços urbanos, manutenção e atividades administrativas.

5. SERVIÇOS

Os serviços a serem executados compreendem, de forma geral:

- Apoio operacional em obras e serviços de engenharia;
- Serviços de manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos;
- Limpeza, conservação e organização de espaços públicos;

FONE: 74 9816-0422/74 999648203.

E-MAIL: silvaresendeengenharia@gmail.com

RUA ROBÉRIO BRAGA, BAIRRO NOVO, CEP: 44.775-000 FILADÉLFIA/BA

CNPJ: 15.873.985/0001-37



CONSTRUÇÃO CIVIL, TERRAPLENAGEM, TOPOGRAFIA, PROJETOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS.

- Apoio administrativo e operacional às secretarias;
- Serviços gerais diversos, conforme demanda da administração;
- Outras atividades correlatas necessárias ao bom funcionamento da máquina pública.

A mão de obra deverá ser composta por profissionais capacitados, com experiência compatível com as funções desempenhadas.

A Contratada será responsável por:

- Disponibilizar profissionais devidamente qualificados;
- Cumprir normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho;
- Substituir imediatamente qualquer profissional considerado inadequado pela Fiscalização;
- Arcar com todos os encargos decorrentes da contratação.

6. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão considerados recebidos após verificação e aceitação pela fiscalização, mediante comprovação de execução conforme as exigências contratuais.

Caso sejam identificadas falhas ou inadequações, a Contratada deverá realizar as devidas correções sem ônus adicional para a Contratante.

A medição dos serviços será realizada conforme critérios estabelecidos em contrato e planilha orçamentária.

7. ORIENTAÇÃO GERAL E FISCALIZAÇÃO

A Contratante designará equipe de Fiscalização responsável por acompanhar, orientar e avaliar a execução dos serviços.

A Contratada deverá:

- Permitir livre acesso da fiscalização aos locais de trabalho;

FONE: 74 9816-0422/74 999648203.

E-MAIL: silvaresendeengenharia@gmail.com

RUA ROBÉRIO BRAGA, BAIRRO NOVO, CEP: 44.775-000 FILADÉLFIA/BA

CNPJ: 15.873.985/0001-37



CONSTRUÇÃO CIVIL, TERRAPLENAGEM, TOPOGRAFIA, PROJETOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS.

- Cumprir todas as orientações técnicas emitidas;
- Manter organização, disciplina e qualidade na execução dos serviços;
- Garantir o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs).

A fiscalização poderá determinar a suspensão de serviços que estejam em desacordo com as exigências contratuais.

8. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A execução dos serviços deverá ocorrer sob responsabilidade da Contratada, que deverá garantir a adequada supervisão das atividades, podendo, quando necessário, indicar responsável técnico habilitado conforme a natureza dos serviços.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A prestação dos serviços deverá observar:

- Cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do trabalho;
- Utilização de equipamentos e ferramentas adequadas;
- Qualidade na execução das atividades;
- Atendimento às demandas dentro dos prazos estabelecidos;
- Organização e limpeza dos locais de trabalho;
- Responsabilidade pela integridade dos bens públicos.

A Contratada deverá fornecer, quando aplicável:

- Uniformes e EPIs;
- Ferramentas e equipamentos necessários;
- Transporte e logística da equipe;

Os serviços deverão ser executados de forma contínua ou sob demanda, conforme necessidade da administração municipal.

FONE: 74 9816-0422/74 999648203.

E-MAIL: silvaresendeengenharia@gmail.com

RUA ROBÉRIO BRAGA, BAIRRO NOVO, CEP: 44.775-000 FILADÉLFIA/BA

CNPJ: 15.873.985/0001-37



CONSTRUÇÃO CIVIL, TERRAPLENAGEM, TOPOGRAFIA, PROJETOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS.

10. CRONOGRAMA E EXECUÇÃO

A execução dos serviços ocorrerá conforme cronograma estabelecido pela Contratante, podendo ser contínuo ou por demanda específica.

O não cumprimento dos prazos e das obrigações contratuais poderá acarretar aplicação de penalidades previstas em lei.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A contratação de mão de obra é essencial para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa/BA.

A Contratada deverá executar os serviços com responsabilidade, qualidade e em conformidade com todas as exigências estabelecidas neste Memorial Descritivo e demais documentos contratuais.

Dom Macedo Costa/BA, 29 de abril de 2026.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Manoel Tudela Neto'. Below the signature, the text 'Manoel Tudela Neto', 'Engenheiro Civil', and 'CREA-BA 860.203' is printed in a black, sans-serif font.

Manoel Tudela Neto
Engenheiro Civil
CREA-BA 860.203

Manoel Tudela Neto

Engenheiro Civil

CREA/BA: 0512349819

FONE: 74 9816-0422/74 999648203.

E-MAIL: silvaresendeengenharia@gmail.com

RUA ROBÉRIO BRAGA, BAIRRO NOVO, CEP: 44.775-000 FILADÉLFIA/BA

CNPJ: 15.873.985/0001-37

Obra
Contratação de Mão de Obra Especializada e/ou Operacional

Bancos
SINAPI - 03/2026 - Bahia

B.D.I.
25,0%

Encargos Sociais
Desonerado: embutido nos
preços unitário dos insumos de
mão de obra, de acordo com as
bases.

Orçamento Sintético

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			MÃO DE OBRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES					124.697,60	100,00 %
1.1	88309	SINAPI	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	33,85	42,31	13.539,20	10,86 %
1.2	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	24,91	31,14	9.964,80	7,99 %
1.3	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	25,81	32,26	10.323,20	8,28 %
1.4	88262	SINAPI	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	33,25	41,56	13.299,20	10,67 %
1.5	88247	SINAPI	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	26,16	32,70	10.464,00	8,39 %
1.6	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	34,34	42,93	13.737,60	11,02 %
1.7	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	35,26	44,08	14.105,60	11,31 %
1.8	100301	SINAPI	AJUDANTE DE PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	27,26	34,08	10.905,60	8,75 %
1.10	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	24,91	31,14	9.964,80	7,99 %
1.11	90776	SINAPI	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	320	45,98	57,48	18.393,60	14,75 %

Total sem BDI

Total do BDI

Total Geral

99.753,60

24.944,00

124.697,60



Manoel Tudela Neto
Engenheiro Civil
CREA-BA 860.613

Manoel Tudela Neto
Engenheiro Civil - CREA/BA: 0512349819