



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81  
Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA  
CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230  
Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2022**  
Processo Administrativo Nº. 041104/2022

O Município de Mulungu do Morro/BA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, a fim de selecionar proposta objetivando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na elaboração, execução e fiscalização de projetos, pareceres, estudos, planejamentos e gestão de convênios oriundos de recursos municipais, estaduais e federais, prestação de contas, cadastramento, gerenciamento e prestação de contas para atender às demandas do Município de Mulungu do Morro/BA.

A abertura da sessão será às 15:30 horas, do dia 06 de maio de 2022, na Sala de Licitações da Prefeitura, situada à Rua Eronides S. Santos, 55, Mulungu do Morro/BA, quando serão recebidos os envelopes proposta e documentação, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei n.º 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

Este Edital poderá ser obtido através do site: <https://www.mulungudomorro.ba.gov.br/>, no Link Licitações - Editais em Aberto ou no Setor de Licitações, situado na Rua Eronides S. Santos, 55, Mulungu do Morro/BA.

### **1. OBJETO**

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na elaboração, execução e fiscalização de projetos, pareceres, estudos, planejamentos e gestão de convênios oriundos de recursos municipais, estaduais e federais, prestação de contas, cadastramento, gerenciamento e prestação de contas para atender às demandas do Município de Mulungu do Morro/BA, de conformidade com os termos constantes neste instrumento, por um período de 12 (doze) meses, de conformidade com o termo de referência - Anexo I deste edital e , conforme especificações abaixo:

- O escopo dos serviços a serem contratados inclui:

a) Assessoria e Consultoria Técnica de Projetos - concepção, formulação e apoio à elaboração de Projetos Técnicos na área da gestão pública envolvendo: projeto executivo completo e orçamento detalhado, bem como as demais Peças Técnicas necessárias:



- b) Projetos Arquitetônicos;
  - c) Projetos Cívicos;
  - d) Projetos Urbanísticos.
  - e) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios em todas as suas fases - proposição, celebração/formalização, execução, pareceres, análise de documentação e orientação em geral em todas as etapas para novos projetos;
  - f) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios em todas as suas fases - proposição, celebração/formalização, execução, pareceres, análise de documentação e orientação em geral em todas as etapas para convênios existentes antes da contratação;
  - g) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios - cadastramento e gerenciamento on-line dos convênios no Portal dos Convênios –SICONV (Plataforma Mais Brasil), SIGA-FUNASA, SISMOB, SIMEC-MÓDULO – OBRAS e FNS;
  - h) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios - representando o Município junto aos órgãos intervenientes;
  - i) Na elaboração de projetos, estudos, laudos, planejamento, visando colaborar para o desenvolvimento da administração pública no âmbito do Executivo, atendendo as necessidades existentes na gestão dos recursos municipais, estaduais e federais em tempo hábil, custo acessível e qualidade ideal;
  - j) Na elaboração de Planos Técnicos, Estudos de Concepção, Termos de Referência na esfera Estratégica do Município nas áreas de Saneamento, Engenharia e Urbanismo.
- 1.2. Não haverá equipe fixa instalada na Prefeitura Municipal de MUNICIPIO para elaboração de projetos de todos os tipos citados, porém a equipe deverá estar disponível para atender prontamente aos chamados da Secretaria de Governo para reuniões e planejamentos.
- 1.3. A empresa contratada deverá estar disponível para elaborar, com celeridade, os projetos solicitados pela secretaria requisitante dentro do prazo estipulado pelo contratante e pela contratada.
- 1.4. Os serviços do item “b” e “c” e seus complementos serão feitos de acordo com o interesse da Administração e serão desenvolvidos mediante consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico especializado, estudo de casos específicos e elaboração de orientações técnicas sobre como fazer para resolvê-los.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.
- 2- Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

CNPJ/MF N° 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA

CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230

Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

### 3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATORIO

3.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido, pessoalmente ou por via postal, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. A impugnação deverá ser protocolizada pessoalmente ou por via postal no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I- documento oficial de identidade;

II- Contrato Social ou outro documento equivalente;

III- procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como



contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 Em se tratando de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n°. 123/2006.

4.6 - OS DOCUMENTOS REFERIDOS NOS ITENS 4.3, 4.4 e 4.5, BEM COMO A DECLARAÇÃO ABAIXO RELACIONADA DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES, POR OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação - Anexo IV;

4.7 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.8 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.9 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## 5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços, a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

5.1.1 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

5.2 Poderá o licitante apresentar envelopes por via postal ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo.

5.3 A participação na forma do item 5.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

5.4 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

5.5 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

5.6 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
CNPJ/MF N° 16.445.876/0001-81  
Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA  
CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230  
Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNICIPIO DE  
MULUNGU DO MORRO - BA  
PREGÃO N° 007/2022

LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE N° 2 - DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL  
MULUNGU DO MORRO - BA  
PREGÃO N° 007/2022

LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

5.7 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

5.8 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

## 6 - DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE N° 1

6.1 - A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do serviço a ser fornecido observadas as especificações constantes do Anexo III do presente edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao serviço cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, atendendo aos seguintes requisitos:

a) estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha.

b) razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o



número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.

c) número do Pregão e do Processo Licitatório;

d) valor mensal e valor global dos serviços para 12 (doze) meses;

e) prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

6.2 - A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.3 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 - No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto desta licitação, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.5 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.6 - As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.8 - Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 1,11

6.9 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, se for o caso, e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.10 - Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

## 7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N°02

### 7.1.1 Regularidade Jurídica

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente



registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício; ou

b) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização quando a atividade assim exigir; e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; ou

d) Registro comercial, no caso de empresa individual ou, em se tratando de Micro Empreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual.

#### 7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

c) Certidão relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

e) Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) Prova de regularidade relativa ao Alvará de Licença e Funcionamento, relativo ao domicílio ou a sede da licitante;



7.1.2.1 - Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e apenas quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (**Lei Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º, alterada pelas Leis Complementares nº 147/14 e 155/16**).

#### 7.1.3 Qualificação Econômica-financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com no máximo 60 dias da data de abertura da licitação, se não houver validade;

#### 7.1.4 Qualificação Técnica

a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

b) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física, emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

c) Comprovante de registro e quitação da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA.

d) Comprovante de registro e quitação do Responsável Técnico da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA.

e) Prova de aptidão para desempenho da licitante, de atividade pertinente ou compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome dos profissionais ou em nome da licitante.

f) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da licitação, os seguintes profissionais de nível superior: engenheiro e/ou arquiteto e administrador de empresas;

Obs.: A comprovação do vínculo para os profissionais acima citados poderá ser através de:

- Cópia da Ficha de Registro de Empregados - RE, ou
- Cópia da folha do livro de Registro de Empregados, ou
- Cópia do Ato Constitutivo da empresa em vigor, devidamente registrado, no qual





conste o nome profissional, ou

- Cópia de Contrato de Prestação de Serviço, ou
- Registro de Responsabilidade Técnica da empresa em nome do técnico junto ao Conselho de referência.

#### 7.1.5 Outros Documentos

a)Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação - Anexo IV;

b)Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999 - ANEXO VI;

7.2. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a)se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b)se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c)se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d)serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

#### 8. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS LANCES VERBAIS E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Para o julgamento das propostas escritas será considerado o MENOR PREÇO POR GLOBAL;

8.2 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada Item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

8.3 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos



itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

8.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

8.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.7 Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.8 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

8.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.10 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.11 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.12 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

8.12.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.12.1.1 a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

8.12.1.2 apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.12.1.3 não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.12.1.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
CNPJ/MF N° 16.445.876/0001-81  
Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA  
CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230  
Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



8.13 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

8.14 Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006, ofertar o menor preço.

8.15 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.16 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço unitário.

8.17 Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

8.18 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.19 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

8.20 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## 9 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

9.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope n.º 2 - "Habilitação" do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

9.2 - Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

9.3 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

9.3.1- Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais



certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

9.3.3- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

9.3.4- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.4 - Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

9.5 - Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado, e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

9.6 - O Pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

## 10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões, por escrito, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. O recurso deverá ser protocolizado pessoalmente ou por via postal no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital.

10.1.1 A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.1.2 O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

10.1.3 Não serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

10.2. licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3. acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA

CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230

Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



10.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

10.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

10.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo setor requisitante.

## 11 - DA ADJUDICAÇÃO

11.1.- Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2.- Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3.- Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

## 12 - DO CONTRATO

12.1 Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3 É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.



12.4 O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

### 13 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.- O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos serviços prestados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

13.2.- O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

### 14 - DOS ENCARGOS

14.1 Incumbe à Contratante:

a) Orientar a Contratada quanto aos serviços a serem executados;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

c) Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços contratados;

d) Oferecer as condições técnicas necessárias à execução do contrato;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados com relação à execução dos serviços;

f) Constatadas quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, à Prefeitura Municipal é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a serem aplicadas à Contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, devendo a mesma ser notificada para a sua defesa;

g) Efetuar o pagamento dos serviços prestados pela contratada, estando estes em conformidade com a proposta da empresa vencedora e ainda em acordo com o Termo de Referência.

h) Arcar com as despesas de pagamento de ART e RRT;

i) Arcar com as despesas de levantamentos topográficos, impressão de projetos, plotagens e quaisquer outros serviços não condizentes com o objeto social da



empresa.

14.2 Incumbe à Contratada:

a) Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

b) Caberá à CONTRATADA fornecer a mão-de-obra, arcando com todos os ônus tributários,

trabalhistas, previdenciários, administrativos, taxas e emolumentos relativos à execução dos serviços, inclusive os exigidos pelo CREA, CAU e CRA.

c) - Caberá a CONTRATADA o fornecimento de todo ferramental necessário a execução dos serviços.

Entende-se como ferramental todos os materiais de expediente e de medição (trenas, escalímetros, dentre outros) necessários à prestação dos serviços inclusive aporte quanto a equipamento de informática;

d) Executar todos os serviços nas condições estipuladas na proposta e estabelecidas neste instrumento;

e) Caberá à contratada realizar planejamento, programação e controle de todas as atividades a serem desenvolvidas na obra, inclusive compatibilizando os projetos, englobando:

- Participação em reuniões internas da Secretaria Municipal de Obras Públicas;
- Discussão e aprovação dos projetos apresentados;
- Solicitação de informações e levantamentos de dados inerentes aos projetos;
- Controle para padronização dos desenhos e documentos técnicos;
- Revisão final dos projetos;
- Promover as alterações necessárias ocasionadas por modificações, correções e complementações solicitadas pela Secretaria de Obras;

## 15 - DO PAGAMENTO E DA EXECUÇÃO

15.1 - Os pagamentos serão mensais e efetuados até 30 (trinta) dias após prestação dos serviços e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados pelo responsável do Município;

15.2 - Deverá acompanhar o Documento Fiscal, prova de regularidade relativa à Certidão Federal e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

15.3 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de MUNICIPIO.

15.4 - A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho, ou do contrato, quando for o caso.

## 16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

16.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

16.2.1. advertência;

16.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

16.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

16.2.4- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

16.3. - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Art 7 da lei 10520.

16.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.





Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

CNPJ/MF N° 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA

CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230

Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



16.5.- O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de MUNICIPIO, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## 17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1.- As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária: 02.05.01 – Secretaria de Administração e Finanças; 2006 – Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria de Administração e Finanças; 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 00 - Recursos ordinários.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

18.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

18.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

18.4 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.5 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

18.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

18.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



18.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Morro do Chapéu/BA.

18.11 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

18.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Eronides S. Santos, 55, Mulungu do Morro/BA.

•MUNICIPIO, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (74) 3646-1076 ou pelo e-mail: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com).

18.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

18.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

18.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Descrição do Objeto;
- Anexo II - Modelo de credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Apresentação de Propostas;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VI - Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo VII - Dados para Elaboração do Contrato;
- Anexo VIII - Minuta de contrato de fornecimento;
- Anexo IX - Termo de Referência.

Mulungu do Morro/BA, 20 de Abril de 2022.

Edimário José Boaventura  
Prefeito

José Paulo dos Anjos Silva  
Pregoeiro



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
CNPJ/MF N° 16.445.876/0001-81  
Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA  
CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230  
Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



PROCESSO LICITATORIO N°041104/2022- PREGÃO PRESENCIAL N°007/2022  
ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade n°..... e CPF n° ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Modelo, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ n° ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

- a) Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, devendo esses dois documentos estar fora dos 2 envelopes.
- b) Se o próprio dono da empresa vier, pessoalmente, representá-la na licitação não há necessidade deste Termo de Credenciamento ou de qualquer tipo de procuração, apenas do documento de identidade e do contrato social da empresa.

Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PROCESSO LICITATORIO N° 041104/2022- PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2022  
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial n° 007/2022, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a prestar os serviços objeto da licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

1 - Os serviços serão feitos de acordo com o interesse da Administração e serão desenvolvidos mediante consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico especializado, estudo de casos específicos e elaboração de orientações técnicas sobre como fazer para resolvê-los.

1 - Os serviços de assessoria e consultoria na gestão de recursos e convênios, serão desenvolvidos na sede da Prefeitura e na sede da empresa contratada.

2 - O valor global deste contrato pela prestação dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para um período de 12 (doze) meses, correspondendo o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

3 - No preço estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com a prestação dos serviços licitados, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas e transporte, alimentação e hospedagem, materiais de consumo e outros.

4 - O prazo para execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses (Lei 8666/93, art. 57, II).

5 - A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir desta data.

6 - A empresa declara estar apta do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para a prestação dos serviços que integram esta proposta.

7- A empresa declara a suficiência do preço proposto para a cobertura de todas as despesas que envolvem os serviços licitados.

Local/UF, \_xxxx\_\_de \_xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Razão social, nome e assinatura do Responsável Legal da Licitante)



PROCESSO LICITATORIO N° 041104/2022 - PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2022  
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4°  
DA LEI N° 10.520/2002

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
sediada

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal,

infra-assinado, e para os fins do Pregão n° \_\_\_\_\_ /2022, DECLARA expressamente que:  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste  
Edital.

Local/UF, \_xxxx\_ de \_xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Razão social, nome e assinatura do Responsável Legal da Licitante)



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
CNPJ/MF N° 16.445.876/0001-81  
Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA  
CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230  
Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



PROCESSO LICITATORIO N°041104/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N°007/2022  
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS  
SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
sediada

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 007/2022, DECLARA expressamente que:

até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o subitem 8.1.1 do Edital.

Local/UF, \_xxxx\_ de \_xxxxxxxxxxxxxxxxxxx\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Razão social, nome e assinatura do Responsável Legal da Licitante)



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
CNPJ/MF N° 16.445.876/0001-81  
Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA  
CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230  
Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa ..... , inscrito no CNPJ n°..... , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°..... , DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local/UF, \_xxxx\_\_de \_xxxxxxxxxxxxxxxxxxx\_ de 2022.

---

(Razão social, nome e assinatura do Responsável Legal da Licitante)



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
CNPJ/MF N° 16.445.876/0001-81  
Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA  
CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230  
Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



## ANEXO VII - DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

As informações abaixo deverão ser atualizadas, em caso de alguma mudança, pois serão consideradas para a Elaboração do Contrato. Tais dados deverão estar de acordo com os dados que integrarão a Nota Fiscal, para fins de Faturamento. Seu teor é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

### DADOS DA EMPRESA:

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_

Insc. Municipal: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço Completo da Empresa: (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

### DADOS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do Contrato será necessária a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Endereço/Domicílio Completo (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Filiação (nome do pai e da mãe): \_\_\_\_\_

Cargo que ocupa na empresa: \_\_\_\_\_

RG (Órgão e Estado emissor): \_\_\_\_\_ Data da Expedição: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Local/UF, \_xxxx\_ de \_xxxxxxxxxxxxxxxxxxx\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Razão social, nome e assinatura do Responsável Legal da Licitante)





ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
Processo Licitatorio N°041104/2022  
- Pregão Presencial N°007/2022

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, portadora do CNPJ n° xxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - BA, representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, simplesmente denominado CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxx, portadora do CNPJ n° xxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxx, representa da pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, portador do RG n° xxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, considerando tudo o que consta no PROCESSO LICITATORIO N° 041104/2022 - PREGAO PRESENCIAL N° 007/2022 sujeita ndo-se aos princípios e exigências da Lei 10.520/2002, subsidiada pela Lei 8.666/93 e atualizações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente contrato para execução de serviços técnicos de assessoria e consultoria na elaboração, execução e fiscalização de projetos, pareceres, estudos, planejamentos e gestão de convênios oriundos de recursos municipais, estaduais e federais, prestação de contas, cadastramento, gerenciamento e prestação de contas para atender às demandas do Município de Mulungu do Morro/BA, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na elaboração, execução e fiscalização de projetos, pareceres, estudos, planejamentos e gestão de convênios oriundos de recursos municipais, estaduais e federais, prestação de contas, cadastramento, gerenciamento e prestação de contas para atender às demandas do Município de Mulungu do Morro/BA, de forma continuada, de conformidade com os termos constantes neste instrumento, por um período de 12 (doze) meses, de conformidade com as especificações abaixo:

- a) Assessoria e Consultoria Técnica de Projetos - concepção, formulação e apoio à elaboração de Projetos Técnicos na área da gestão pública envolvendo: projeto executivo completo e orçamento detalhado, bem como as demais Peças Técnicas necessárias;
- b) Projetos Arquitetônicos;
- c) Projetos Cívicos;
- d) Projetos Urbanísticos.
- e) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios em todas as suas fases - proposição, celebração/formalização, execução, pareceres, análise de documentação e orientação em geral em todas as etapas para novos projetos;
- f) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios em todas as suas fases - proposição, celebração/formalização, execução, pareceres, análise de documentação e orientação em geral em todas as etapas para convênios existentes antes da contratação;



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA

CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230

Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



g) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios - cadastramento e gerenciamento on-line dos convênios no Portal dos Convênios - SICONV, SIGCON;

h) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios - representando o Município junto aos órgãos intervenientes;

Na elaboração de projetos, estudos, laudos, planejamento, visando colaborar para o desenvolvimento da administração pública no âmbito do Executivo, atendendo as necessidades existentes na gestão dos recursos municipais, estaduais e federais em tempo hábil, custo acessível e qualidade ideal;

j) Na elaboração de Planos Técnicos, Estudos de Concepção, Termos de Referência na esfera Estratégica do Município nas áreas de Saneamento, Engenharia e Urbanismo.

1.2. Não haverá equipe fixa instalada na Prefeitura Municipal de MUNICIPIO para elaboração de projetos de todos os tipos citados, porém a equipe deverá estar disponível para atender prontamente aos chamados da Secretaria de Governo para reuniões e planejamentos.

1.3. A empresa contratada deverá estar disponível para elaborar, com celeridade, os projetos solicitados pela secretaria requisitante dentro do prazo estipulado pelo contratante e pela contratada.

1.4. Os serviços do item “b” e “c” e seus complementos serão feitos de acordo com o interesse da Administração e serão desenvolvidos mediante consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico especializado, estudo de casos específicos e elaboração de orientações técnicas sobre como fazer para resolvê-los.

## CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

### 2.1. - Dos Preços

2.1.1. O valor mensal do presente contrato é de R\$ ( \_\_\_\_\_ ).

2.1.2. O valor global do presente contrato referente aos serviços permanentes de consultoria é de R\$ ( \_\_\_\_\_ ) por um período de 12 (doze) meses.

2.1.3. Os preços incluirão todos os custos diretos e indiretos da contratada, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais, hospedagem, alimentação, transporte e outras que recaiam sobre o objeto da licitação.

2.1.4. Havendo prorrogação do contrato por iguais e sucessivos períodos, o valor será atualizado monetariamente pela variação do IGPM.

2.1.5. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio ou *alea* extraordinária.

### 2.2. - Das Condições de pagamento:

2.2.1 - O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2 - Os pagamentos serão feitos com até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados pelo responsável do Controle Interno;



2.2.3 - Deverá acompanhar o Documento Fiscal, prova de regularidade relativa à Certidão Federal e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

2.2.4- Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de MUNICIPIO.

### CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária:  
XX.

### CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. - O presente contrato terá a vigência até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado na forma da lei.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLAUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

### CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Orientar a Contratada quanto aos serviços a serem executados;

7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

7.3. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços contratados;

7.4. Oferecer as condições técnicas necessárias à execução do contrato;

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados com relação à execução dos serviços;



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA

CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230

Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



7.6. Constatadas quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, à Prefeitura Municipal é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a serem aplicadas à Contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, devendo a mesma ser notificada para a sua defesa;

7.7. Efetuar o pagamento dos serviços prestados pela contratada, estando estes em conformidade com a proposta da empresa vencedora e ainda em acordo com o Termo de Referência.

7.8. Arcar com as despesas de pagamento de ART e RRT;

7.9. Arcar com as despesas de levantamentos topográficos, impressão de projetos, plotagens e quaisquer outros serviços não condizentes com o objeto social da empresa.

#### CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

8.1 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

a) Caberá à CONTRATADA fornecer a mão-de-obra, arcando com todos os ônus tributários,

trabalhistas, previdenciários, administrativos, taxas e emolumentos relativos à execução dos serviços, inclusive os exigidos pelo CREA, CAU e CRA.

b) Caberá a CONTRATADA o fornecimento de todo ferramental necessário a execução dos serviços. Entende-se como ferramental todos os materiais de expediente e de medição (trenas, escalímetros, dentre outros) necessários à prestação dos serviços inclusive aporte quanto a equipamento de informática;

c) Executar todos os serviços nas condições estipuladas na proposta e estabelecidas neste instrumento;

d) Caberá à contratada realizar planejamento, programação e controle de todas as atividades a serem desenvolvidas na obra, inclusive compatibilizando os projetos, englobando:

- Participação em reuniões internas da Secretaria Municipal de Obras Públicas;
- Discussão e aprovação dos projetos apresentados;
- Solicitação de informações e levantamentos de dados inerentes aos projetos;
- Controle para padronização dos desenhos e documentos técnicos;
- Revisão final dos projetos;

Promover as alterações necessárias ocasionadas por modificações, correções e complementações solicitadas pela Secretaria de Obras;

#### CLAUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através do Controle Interno Municipal



ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

#### CLÁUSULA 10ª - DA RESCISAO

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

#### CLAÚSULA 11ª - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

#### CLÁUSULA 12ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço global.

#### CLÁUSULA 13ª - DAS PENALIDADES

13.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.1.1. advertência;

13.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

13.1.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

13.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
CNPJ/MF N° 16.445.876/0001-81  
Rua Eronides Souza Santos, 55 centro Mulungu do Morro – BA  
CEP: 44885 - 000 - Fone fax: (74) 3643-1076 / 1230  
Email: [prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com](mailto:prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com)



enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

13. 4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de MUNICIPIO, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

#### CLÁUSULA 14ª - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Morro do Chapéu, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (vias) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

CONTRATADA

MUNICÍPIO DE MUNICIPIO  
CONTRATANTE



## ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na elaboração, execução e fiscalização de projetos, pareceres, estudos, planejamentos e gestão de convênios oriundos de recursos municipais, estaduais e federais, prestação de contas, cadastramento, gerenciamento e prestação de contas para atender às demandas do Município de Mulungu do Morro/BA, de forma continuada, de conformidade com os termos constantes neste instrumento, por um período de 12 (doze) meses, de conformidade com as especificações abaixo:

- O escopo dos serviços a serem contratados inclui:

a) Assessoria e Consultoria Técnica de Projetos - concepção, formulação e apoio à elaboração de Projetos Técnicos na área da gestão pública envolvendo: projeto executivo completo e orçamento detalhado, bem como as demais Peças Técnicas necessárias;

b) Projetos Arquitetônicos;

Projetos Cívicos;

c) Projetos Urbanísticos.

d) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios em todas as suas fases proposição, celebração/formalização, execução, pareceres, análise de documentação e orientação em geral em todas as etapas para novos projetos;

e) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios em todas as suas fases - proposição, celebração/formalização, execução, pareceres, análise de documentação e orientação em geral em todas as etapas para convênios existentes antes da contratação;

f) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios - cadastramento e gerenciamento on-line dos convênios no Portal dos Convênios - SICONV, SIGCON;

g) Assessoria e Consultoria na Gestão de Recursos e Convênios - representando o Município junto aos órgãos intervenientes;

h) Na elaboração de projetos, estudos, laudos, planejamento, visando colaborar para o desenvolvimento da administração pública no âmbito do Executivo, atendendo as necessidades existentes na gestão dos recursos municipais, estaduais e federais em tempo hábil, custo acessível e qualidade ideal;

i) Na elaboração de Planos Técnicos, Estudos de Concepção, Termos de Referência na esfera Estratégica do Município nas áreas de Saneamento, Engenharia e Urbanismo.

1.2. Não haverá equipe fixa instalada na Prefeitura Municipal de MUNICIPIO para elaboração de projetos de todos os tipos citados, porém a equipe deverá estar disponível para atender prontamente aos chamados da Secretaria de Governo para reuniões e planejamentos.

1.3. A empresa contratada deverá estar disponível para elaborar, com celeridade, os



projetos solicitados pela secretaria requisitante dentro do prazo estipulado pelo contratante e pela contratada.

- 1.4. Os serviços do item “b” e “c” e seus complementos serão feitos de acordo com o interesse da Administração e serão desenvolvidos mediante consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico especializado, estudo de casos específicos e elaboração de orientações técnicas sobre como fazer para resolvê-los.

## 2 - JUSTIFICATIVA

- 1 - Justifica-se a presente contratação com o intuito de minimizar o déficit de técnicos da Prefeitura, visando através deste processo melhorar a capacidade de captação de recursos a nível federal, estadual e ainda atender com maior agilidade as demandas de projetos com recursos próprios.

## 3 - REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA GESTÃO DE RECURSOS E CONVÊNIOS

- 1 - Além de atender todas as exigências quanto habilitação, bem como, todas as obrigações descritas neste termo, a empresa deverá ter em seu quadro permanente ou societário, profissionais com experiência gerencial junto a Caixa Federal, SICONV, SIGCON e demais órgãos tanto a nível federal quanto estadual;
- 2 - Será obrigação da empresa, acompanhar todo o procedimento previsto em contrato, verificar a conformidade da execução dos projetos;
- 3 - O responsável ou responsáveis pela prestação de serviços objeto desta licitação, deverão buscar a necessária troca de informações junto ao setor competente, a fim de dirimir todas as dúvidas que surgirem, para o bom andamento dos serviços e prestar sempre que necessário e solicitado, pronto esclarecimento à Secretaria requisitante.

## 4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 1 - Caberá à CONTRATADA fornecer a mão-de-obra, arcando com todos os ônus tributários, trabalhistas, previdenciários, administrativos, taxas e emolumentos relativos à execução dos serviços, inclusive os exigidos pelo CREA ou CAU e CRA.
- 2 - Caberá a CONTRATADA o fornecimento de todo ferramental necessário a execução dos serviços. Entende-se como ferramental todos os materiais de expediente e de medição (trenas, escalímetros, dentre outros) necessários à prestação dos serviços inclusive aporte quanto a equipamento de informática;
- 3 - Executar todos os serviços, nas condições estipuladas na proposta e estabelecidas neste instrumento;
- 4 - Caberá a CONTRATADA realizar planejamento, programação e controle de todas as atividades a serem desenvolvidas na obra, inclusive compatibilizando os projetos, englobando:
  - a) Participação em reuniões internas da Secretaria Municipal de Obras Públicas; b) Discussão e aprovação dos projetos apresentados;
  - c) Solicitação de informações e levantamentos de dados inerentes aos projetos; d) Controle para padronização dos desenhos e documentos técnicos;
  - e) Revisão final dos projetos;





f) Promover as alterações necessárias ocasionadas por modificações, correções e complementações solicitadas pela Secretaria de Obras;

4.5 - Elaborar propostas em consonância com a Prefeitura Municipal de MUNICIPIO para celebração de convênios para captação e recursos e outros junto ao governo Federal, Estadual e Organismos afins.

4.6 - Todas as despesas relativas à prestação de serviço, como deslocamento, hospedagem e alimentação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.7 - Toda e qualquer adequação aos Projetos, inclusive de engenharia, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum ao CONTRATANTE.

## 5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 - Orientar a Contratada quanto aos serviços a serem executados;

5.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

5.3 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços contratados;

5.4 - Oferecer as condições técnicas necessárias para a execução do contrato;

5.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados com relação à execução dos serviços;

5.6 - Constatadas quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, a Prefeitura Municipal de MUNICIPIO é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a serem aplicadas à CONTRATADA e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, devendo a mesma ser notificada para a sua defesa;

5.7 - Efetuar o pagamento dos serviços prestados pela contratada, estando estes em conformidade com a proposta da empresa vencedora e ainda em acordo com o termo de referência;

5.8 - Preparar o expediente referente ao pagamento;

5.9 - Arcar com despesas de pagamento de ART e RRT;

5.10 - Arcar com as despesas de levantamentos topográficos, impressão de projetos, plotagens e quaisquer outros serviços não condizentes com o objeto social da empresa;

5.11 - Fiscalizar os serviços quanto a sua execução.

## 6 - PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - O prazo total de prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou seja, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

6.2 - Caso a prestação dos serviços do objeto desta licitação não satisfaça a contento, tudo aquilo que foi exigido, o contrato poderá ser rescindido pelo contratante, observado o disposto no instrumento convocatório e no contrato.



6.3 - Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no parágrafo segundo do mencionado art. 64.

6.4 - A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, no prazo referido no item 6.3, caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global da proposta.

## 7 - DO VALOR ESTIMADO

7.1 - Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o determinado neste Edital.

7.1.1- O valor total estimado dos serviços objetos desta licitação é R\$  
xx.

7.2 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

7.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.4 - O pagamento poderá ser efetuado através de conta-corrente da empresa vencedora que deverá informar na nota fiscal o nome do banco, e nº da agência ou mediante boleto bancário, pagável em qualquer banco, ou direto na tesouraria da prefeitura;

7.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Mulungu do Morro/BA, 20 de Abril de 2022.

Elseclei Alves Sales  
Secretário de Administração Geral e Finanças