Diário Oficial do
Município

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

quarta-feira, 9 de setembro de 2026 Ano XIV - Edição nº 02014 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro publica



Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
E72334332B931859EA86444666D57D9B

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

SUMÁRIO

- AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA 03-2026.
- AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA 04-2026.
- AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP 13-2026.
- EDITAL DE CREDENCIAMENTO - 04-2026.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
E72334332B931859EA86444666D57D9B

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

Concorrência

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026

O **MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO - ESTADO DA BAHIA**, TORNA PUBLICO a Concorrência nº 03/2026, do tipo MENOR PREÇO, para contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de construção de uma escola padrão FNDE com 09 (nove) salas e quadra poliesportiva para garantir um ambiente pedagógico digno, conforme detalhado nos Projetos Arquitetônicos e Complementares, Planilhas, Cronograma e Memorial Descritivo contidos no Processo SEI nº 011.16327.2025.0089101-42, em estrita observância ao planejamento administrativo e às condições financeiras estabelecidas pelo Convênio Estadual nº 100/2026, a ser julgado nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal Nº 002/2024, de 03 de janeiro de 2024, Lei 123/06 e demais legislações aplicáveis. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DÀS 10:00HS DO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2026 ÀS 08:00HS DE 24 DE SETEMBRO DE 2026. DATA DE JULGAMENTO DA SESSÃO: ÀS 09:00HS DE 24 DE SETEMBRO DE 2026. LOCAL: www.bllcompras.com (www.bll.org.br "Acesso BLL Compras"). **Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).** Os interessados poderão obter o Edital na integra no Diário Oficial do Município, na página http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmmulungudomorro/diario e através do Portal da Transparência https://mulungudomorro.ba.gov.br/ sendo possível a solicitação através de e-mail licitacoes@mulungudomorro.ba.gov.br. Mulungu do Morro/Ba., 08 de setembro de 2026. Jéssica Brandão Neves – Agente de Contratação.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

INFORMAÇÕES GERAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO
PA011307/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
03/2026

PLATAFORMA ELETRÔNICA
BLL COMPRAS

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO - BA

OBJETO
Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de construção de uma escola padrão FNDE com 09 (nove) salas e quadra poliesportiva para garantir um ambiente pedagógico digno, conforme detalhado nos Projetos Arquitetônicos e Complementares, Planilhas, Cronograma e Memorial Descritivo contidos no Processo SEI nº 011.16327.2025.0089101-42, em estrita observância ao planejamento administrativo e às condições financeiras estabelecidas pelo Convênio Estadual nº 100/2026.

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

R$ Orçamento Sigiloso;

Garantia de Proposta: 1% (um por cento) da proposta do licitante;

Garantia de Contrato: 3% (três por cento) do valor do contrato.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 24 de setembro de 2026 às 09:00h (Horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

INVERSÃO DE FASES:
Habilitação antecede a fase de disputa - Art. 17, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

NÃO

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

EDITAL

1. PREAMBULO

O **MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO, ESTADO DA BAHIA,** pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.445.876/0001-81, através da Agente de Contratação, designada nos termos da Portaria 003/2025 de 06 de janeiro de 2025, Srª Jéssica Brandão Neves, **TORNA PÚBLICO** e dá ciência aos interessados a realização de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma eletrônica tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, **SOB A FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, NO REGIME DE EMPREITADA GLOBAL** nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar n° 123, de 2006 com as suas alterações, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, Decreto Municipal 002/2024 de 03 de janeiro de 2024 que Regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Município de Mulungu do Morro/Ba, bem como as demais legislações correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, que objetiva a contratação de empresa especializada para a construção de uma escola padrão FNDE com 09 (nove) salas e quadra poliesportiva para garantir um ambiente pedagógico digno, conforme detalhado nos Projetos Arquitetônicos e Complementares, Planilhas, Cronograma e Memorial Descritivo contidos no Processo SEI nº 011.16327.2025.0089101-42, em estrita observância ao planejamento administrativo e às condições financeiras estabelecidas pelo Convênio Estadual nº 100/202, visando assegurar a eficácia na aplicação dos recursos públicos e a promoção do direito fundamental à educação com a qualidade e as especificações técnicas exigidas., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste edital e Termo de Referência.

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO, CNPJ 16.445.876/0001-81.

DA SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ÀS 10:00HS DO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2026.

FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ÀS 08:00HS DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.

DATA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS /SESSÃO
ÀS 09:00HS 24 DE SETEMBRO DE 2026. **(horário de Brasília)**

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Link: Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/Ba: www.bllcompras.com (www.bll.org.br “Acesso BLL Compras”).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

2.1 A concorrência, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
2.2 Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação, designada nos termos da Portaria 003/2025 de 06 de janeiro de 2025, e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica www.bllcompras.com (www.bll.org.br "Acesso BLL Compras").
2.3 As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site https://bll.org.br/ e e-mail: licitacoes@mulungudomorro.ba.gov.br, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital e seus anexos.

VISITA TÉCNICA - As visitas técnicas ao local da obra serão facultativas, realizadas em dias úteis, no período compreendido entre a data da publicação do resumo deste edital até três dias úteis anteriores à data determinada para realização da sessão pública. Não serão realizadas visitas técnicas coletivas. Para realização da visita técnica os interessados deverão apresentar documento de identificação e termo de procuração da pessoa jurídica, para este fim específico.

AS EMPRESAS QUE **DECIDIREM NÃO REALIZAR VISTA TÉCNICA DEVERÃO APRESENTAR JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS HABILITAÇÃO DECLARAÇÃO SUBSCRITA PELO REPRESENTANTE LEGAL DE QUE CONHECE O LOCAL DA OBRA,** OS PROJETOS E TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, NADA PODENDO RECLAMAR A ESSE TÍTULO.

3. DO OBJETO, DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O objeto desta licitação é contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de construção de uma escola padrão FNDE com 09 (nove) salas e quadra poliesportiva para garantir um ambiente pedagógico digno, conforme detalhado nos Projetos Arquitetônicos e Complementares, Planilhas, Cronograma e Memorial Descritivo contidos no Processo SEI nº 011.16327.2025.0089101-42, em estrita observância ao planejamento administrativo e às condições financeiras estabelecidas pelo Convênio Estadual nº 100/2026.
3.2 O valor estimado para a presente licitação possui caráter sigiloso, nos termos do §3º do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, estando resguardado até a conclusão da fase de julgamento das propostas, a fim de preservar a competitividade do certame e o interesse público. A planilha orçamentária detalhada integra o processo administrativo, mas não será divulgada neste momento.

3.3. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos federais, devidamente consignados em dotação orçamentária específica, prevista no orçamento vigente, conforme a classificação orçamentária a ser indicada oportunamente, em observância às normas aplicáveis à execução de recursos da União.

Unidade Orçamentária: 02.10.02 – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 12.365.0003.1010 – Construção, ampliação, Reforma e Aparel. das Unidades Escolares de Educação Infantil
Elemento de Despesa: 44.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 1-571-0000

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 *Poderão participar desta Licitação* os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam com Credenciamento regular no sistema BLL- Bolsa de

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

Licitações e Leilões por meio do sítio www.bllcompras.com (www.bll.org.br "Acesso BLL Compras").

4.2 *Não poderá disputar a licitação* ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

4.2.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

4.2.2 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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

4.2.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.2.4 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.2.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

4.2.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.

4.2.7 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 *Será permitida a participação de cooperativas*, desde que:

4.3.1 A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

4.3.2 A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

4.3.3 Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.

4.3.4 O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4.4 *Será permitida a participação em forma de consórcio*, desde que observada as seguintes normas:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

4.4.1 Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.
4.4.2 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.
4.4.3 Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.
4.4.4 Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.
4.4.5 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

4.5 Da participação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):
4.5.1 - Será regida pela Lei Complementar Nº 123/2006.

4.5.2 - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar Nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º da mencionada lei.

4.6 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimento deste Edital por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.

5.2 A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser realizado por forma eletrônica, através do sistema www.bllcompras.com (www.bll.org.br “Acesso BLL Compras”), no local específico dentro do processo licitatório eletrônico;

5.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4 Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

5.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.7 A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

5.8 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se houver impacto na formulação de propostas.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

5.9 A administração Municipal não se responsabilizará por impugnações ou pedidos de esclarecimentos encaminhadas por e-mail, extraviados, classificados como spam, dentre outros, que inviabiliza o conhecimento do Agente de Contratação.

6 DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

6.1 O credenciamento das empresas interessadas a participar desta concorrência ocorrerá no sítio www.bllcompras.com (www.bll.org.br “Acesso BLL Compras”).

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta concorrência deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando- se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Concorrência.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

6.6.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, DA GARANTIA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, DEVERÃO ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcada para abertura das propostas, o valor global e demais informações (vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no quadro resumo.

7.1.1 Deverão ser anexadas a Proposta Escrita acompanhada dos respectivos orçamentos (sintético e analítico), cronograma físico-financeiro.

7.2 As propostas de preço deverão ser ofertadas com base nas especificações do objeto licitado, observando-se que o valor estimado para a contratação possui caráter sigiloso, nos termos do §3º do art. 24 da Lei nº 14.133/2021. As propostas não serão automaticamente desclassificadas por ultrapassarem o valor estimado, entretanto, em não havendo possibilidade de negociação, não será homologada proposta cujo valor final exceda o limite orçamentário reservado para esta contratação.

7.3 As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas e os documentos de habilitação inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário previstos no quadro resumo.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

7.4 A Proposta de preços (digitada) e os documentos que compõem a proposta deverão ser inseridos via sistema (até o dia e horário definido no "quadro resumo" deste edital) devendo constar:

a) Planilha orçamentária detalhada, contendo discriminação dos materiais e serviços a serem executados, com preços unitários, parciais e totais, obedecida a ordem sequencial dos itens apresentada no Projeto Básico;
b) Planilha orçamentária discriminativa do percentual de encargos sociais, bonificação e despesas indiretas (BDI) utilizados;
c) Cronograma físico financeiro, de acordo com as informações constantes no cronograma anexo deste edital, devendo observar: o prazo total da etapa da obra, as etapas de medição e os respectivos percentuais de desembolso;
d) Planilha memória de cálculo.

7.5 **OBSERVAÇÃO**: Após o julgamento, fase de lances (caso ocorra) a empresa vencedora deverá REELABORAR a PROPOSTA com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, bem como os documentos solicitados no item 3.5 e seus subitens, e apresentar à administração, por meio eletrônico no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação da Agente de Contratação.

7.6 A Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

7.7 A obra/ serviço será executada em REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, forma de execução indireta, devendo ser observados pelos licitantes todos os itens constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços do Projeto Básico anexo a este edital.

7.8 As licitantes deverão, para fins de elaboração das propostas, verificar e comparar todas as plantas fornecidas para execução da obra. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberão à licitante formular imediata comunicação escrita à Agente de Contratação, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data de Julgamento das Propostas de Preços, que solicitará esclarecimento por parte da Equipe Técnica, responsável pelos Projetos.

7.9 **A planilha de composição de custo do BDI disposto no item 7.4 letra "b" deste edital é de apresentação obrigatória com a proposta de preços, nos termos da Súmula nº 2585 do TCU**

> *Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente: (...)*
> *§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.*

7.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 7.5, a sessão pública somente

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema. Em não havendo designação prévia na plataforma, somente poderá ser reiniciada com aviso de no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.11 Não será estabelecida nesta etapa do certame ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização de procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.12 No preço proposto serão computadas todas as despesas para a execução da obra, incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

7.13 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro.

7.14 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.14.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.14.2 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 7°, XXXIII, da Constituição;

7.14.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.14.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.14.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

7.15 Deverá ser juntado no momento da apresentação da proposta, nos termos do artigo 58, da Lei nº 14.133/21, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de Pré-habilitação.

7.15.1 **A garantia da proposta será no valor de 1% (um por cento) do valor da proposta**.

7.15.2 A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, se for o caso.

7.15.3 Se recusando o licitante vencedor em assinar o contrato ou não apresentar os documentos necessários para a contratação, implicará na execução do valor integral da garantia de proposta.

7.15.4 A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades que trata o § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/21.

8. PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 Valor unitário e total do lote e seus itens.

8.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do projeto básico.

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

8.4 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.5 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.6 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

8.6.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

8.6.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

8.6.3 Se o regime tributário da empresa implicar 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

8.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

8.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

8.9 Os preços/descontos ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.10 O prazo de validade da proposta é fixado em 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.11 Os licitantes devem respeitar os preços/desconto máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

8.12 No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma da Concorrência, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8.13 Os documentos listados no item da Habilitação deverão ser anexados no sistema juntamente com o cadastro da proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8.14 A participação na Concorrência Eletrônica dar-se-á pelo acesso ao site https://bll.org.br/ observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

8.15 O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta e documentos devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site www.bllcompras.com , opção “Acesso ao Usuário”. Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública da Concorrência Eletrônica será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas, mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

8.16 - Realizado o acesso à sessão da Concorrência Eletrônica, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação dos licitantes

8.17 - Realizado o acesso à sessão da Concorrência Eletrônica, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação dos licitantes.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

8.17.1 Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.17.2 Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

8.18 A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.19 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.20 Nesta Concorrência o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no art. 567 da Lei 14.133/21.

8.21 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R$ 20,00** (vinte reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.22 Havendo desconexão no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O Agente de Contratação, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

8.23 Se a desconexão da Agente de Contratação durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

8.24 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06.

8.25 Encerrada a etapa competitiva, a Agente de Contratação poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.26 Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão da Concorrência.

8.27 Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no link “Enviar Mensagens”.

8.28 Quando necessário, a Agente de Contratação poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará a proposta classificada em primeiro lugar se atender as condições, referente à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme previsão do art. 14 da lei nº14.133/2021, legislação correlata e no item 4.8 do edital, 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 (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.5.1. Contiver vícios insanáveis;

9.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

9.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.6. No caso de bens e serviços em geral (excetuado os de obras e construção civil), é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.7. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

9.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado, quando for o caso;

9.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital, quando for o caso;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

9.7.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

9.7.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.11. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

9.12. A Planilha de Custos e Formação de Preços da proposta realinhada deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de até 02:00hs (duas horas), contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

9.13. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9.14. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

9.15. O agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02:00 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
10.2. Para o julgamento das propostas, a agente de contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

10.3. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

10.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços **deverá** ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02:00hs (duas horas), contado da solicitação da Agente de Contratação, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela Agente de Contratação no momento da aceitação do lance vencedor.

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6. A Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02:00 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. É facultado à Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Agente de Contratação, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado (quando for o caso).

10.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

10.10. A Agente de Contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

10.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

10.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

10.14. 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.

10.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.16. Havendo necessidade, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.18. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.19. Para o julgamento das propostas, o agente de contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

10.20. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

10.21. A Planilha de Custos e Formação de Preços **deverá** ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de até 02:00hs (duas horas), contado da solicitação da Agente de Contratação, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela Agente de Contratação no momento da aceitação do lance vencedor.

10.22. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.23. A Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02:00 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.24. É facultado à Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.25. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado (quando for o caso).

10.26. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

10.27. O Agente de Contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

10.28. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

10.29. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.30. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.31. 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.

10.32. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.33. Havendo necessidade, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.34. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.35. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. A HABILITAÇÃO ANTECEDE A FASE DE PROPOSTA, portanto os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
11.2. O licitante deverá anexar a documentação de habilitação PREVIAMENTE, na plataforma do sistema, sob pena de inabilitação, como condição prévia da participação no Pregão.
11.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência e neste Anexo (Documentos de Habilitação) serão exigidos de todos os participantes, e serão INABILITADOS sumariamente todos aqueles que não apresentarem os documentos de habilitação exigidos ou que não atenderem as exigências de habilitação.
11.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.4.1. Os documentos de habilitação exigidos são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.4.2. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

11.4.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por cópia simples, desde que legíveis e que seja possível a verificação da autenticidade em sites eletrônicos oficiais, ou ainda quando possível confrontação de assinaturas de quem o expediu.
11.4.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro ou por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
11.4.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
11.4.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
11.4.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação e desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
11.4.8. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.
11.4.9. A Pregoeira verificará 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:
11.4.10. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);
11.4.11. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0:)
11.4.12. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geralda União; (https://certidoes.cgu.gov.br/);
11.4.13. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato administrativo – (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
11.4.14. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
11.4.15. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
11.4.16. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
11.4.17. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
11.4.18. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, na plataforma ou via e-mail (licitacoes@mulungudomorro.ba.gov.br), no prazo de 01 (uma) horas sob pena de inabilitação.
11.4.19. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

11.4.20. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
11.4.21. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
11.4.22. Ressalvado o disposto em legislação especial, os licitantes deverão encaminhar previamente a documentação relacionada, para fins de habilitação, os documentos exigidos neste Edital, na forma do Anexo II (Documentos de Habilitação);

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA LICITAÇÃO

12.1. Por ocasião do final da sessão, o proponente que participou da Concorrência poderá manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer dos atos praticados pela Agente de Contratação, nos termos do inciso I do *caput* art. 165 da Lei 14.133/2021, e a intenção de recorrer deverá ser **manifestada imediatamente**, sob **pena de preclusão** (I, §1º do art. 165 da Lei 14.133/2021), e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no referido inciso será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, observado o regramento da legislação aplicável e as exigências deste edital.
12.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento da Concorrência, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.
12.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.
12.4. Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12.6. Os autos desta Concorrência permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.
12.7. – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- **a)** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- **b)** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- **c)** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- **d)** ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR a licitação.

13.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

13.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E GARANTIA

14.1 Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo em documento complementar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, podendo ser prorrogado mediante anuência e conveniência administrativa, sob pena de decair do direito à contratação.

14.2 A empresa contratada **prestará garantia de 3% (três por cento) do valor total do Contrato;**

14.2.1 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.2.1.1 **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

14.2.1.2 Seguro-garantia;

14.2.1.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

14.3 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

14.4 Quando optar pela modalidade Seguro-garanta, a contratada terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.

14.5 O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações, nos termos dos art. 96 a 102 da Lei 14.133/2021:

14.5.1 O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

14.5.2 O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

14.5.3 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

14.5.4 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

14.6 Os itens e subitens acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

14.7 Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 14.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o Contratante, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

15. DO CONTRATO E DO INICIO DA OBRA

15.1 A licitante classificada em primeiro lugar firmará contrato com este Município, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da nota de empenho. O contrato incluirá as condições gerais estabelecidas no edital e outras especiais necessárias à fiel execução do objeto da presente Concorrência, nos termos da minuta contratual a qual integra o presente Edital para todos os efeitos legais e/ou convencionais.

15.2 Atendidas as exigências legais a Administração do Município emitirá a Ordem de Serviço em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

15.3 A licitante vencedora deverá providenciar, se assim a legislação a exigir, a ART de execução e responsabilidade técnica, nos moldes da Lei n° 6.496/77, a matrícula da obra no INSS, bem como promover sua inscrição junto ao Município de Mulungu do Morro e apresentar lista de empregados alocados à obra, e o registro da obra no CREA ou CAU, condições essas que, constituem condições obrigatórias ao pagamento da 1ª medição dos serviços realizados.

15.4 A execução da obra se fará sob a responsabilidade do Responsável Técnico indicado pela licitante vencedora, apresentado a Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA, quando da assinatura do contrato.

- **a)** O profissional Responsável Técnico terá responsabilidades que englobam a gestão dos trabalhos, a interlocução entre a licitante vencedora, a fiscalização e a Assessoria Técnica da Contratante ou quem por esta indicar, durante a execução do contrato e a integração de todos os serviços;
- **b)** A Contratada deverá manter um profissional engenheiro civil ou arquiteto no local da obra, com a finalidade de supervisionar, em nome da Contratada, a execução dos serviços objeto desta Licitação; e
- **c)** Os profissionais envolvidos na execução da obra devem estar habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, pelo tempo necessário para a consecução completa do objeto contratado;

15.4.1 A aceitação dos profissionais deverá ser submetida à apreciação da Assessoria Técnica da Contratante, a ser definida pela mesma.

15.4.2 – Com arrimo no artigo 67, §3º, da Lei n° 14.133/21, a substituição do profissional responsável será admitida desde que por profissionais de experiência equivalente ou superior a apresentada na Habilitação, sujeita à prévia aprovação da Contratante.

15.4.3 É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta Concorrência, sendo permitida a subcontratação parcial dos serviços, quando previamente autorizada pela Contratante, ressalvadas as parcelas do objeto para as quais se exige capacitação técnica profissional, que não poderão ser subcontratadas.

15.5 Nos termos do artigo 125 da Lei n° 14.133/21, o Contratado ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras nos serviços ou nas compras.

15.6 Nas alterações contratuais para supressão de bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, REAJUSTE E REEQUILIBRIO E DA RESCISÃO CONTRATUAL.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

16.1 O contrato decorrente deste edital possuirá prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses conforme especificado na minuta contratual.
16.2 Caso a vigência contratual seja prorrogada por prazo superior a 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados com base na variação dos indicadores utilizados no orçamento base da presente licitação.
16.3 O reajuste de preços somente poderá ser concedido após o décimo segundo mês de vigência contratual e, também: não incidirá sobre itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese; terá como base de incidência da data da apresentação da proposta de preços nesta licitação.
16.4 Verificada ocorrência das hipóteses previstas no artigo 124, II, "d", da Lei 14.133/21, proceder-se-á ao reequilíbrio dos preços contratados, mediante expressa e formal solicitação fundamentada do contratado.
16.5 Não será concedido reequilíbrio de preços de itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese. O reequilíbrio de preços será apenas dos itens a serem executados na data da solicitação.
16.6 A oferta de preço inexequível, ratificada pela proponente, é de inteira responsabilidade da mesma. E que esta hipótese não caracteriza a álea econômica extraordinária e extracontratual exigida pelo art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/93, na forma do acórdão TCU 2901/2020. Portanto, não é fundamento para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
16.7 As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no termo de referência e na minuta do Contrato, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

18. DO PAGAMENTO

18.1 A Contratada emitirá relatório para fins de medição dos itens do cronograma físico-financeiro executados, submetendo-o à apreciação da Contratante. Após análise e aprovação do mesmo autorizará a emissão das Notas Fiscais. A Assessoria Técnica da Contratante analisará e atestará a execução dos serviços no prazo de até 03 (três) dias úteis.
18.2 Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário e em parcelas mensais, conforme o Cronograma Físico-financeiro apresentado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o atesto da Nota Fiscal pelos integrantes da Assessoria Técnica da Contratante.
18.3 As faturas deverão ser entregues na Contabilidade/Tesouraria da Contratante protocoladas, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

18.3.1 Caso seja constatada alguma incorreção, o pagamento será efetuado no prazo estipulado no item 18.2 supra, porém, a contar da apresentação da fatura corrigida.
18.3.2 Na fatura, com razão social completa e número da inscrição no CNPJ/MF de acordo com a documentação apresentada para a habilitação nesta Concorrência, deverá, obrigatoriamente, constar o nome e o número do banco, o nome e o número da agência, e o número da conta corrente da Contratada.

18.4 Só terão validade jurídica, para fins de pagamentos, as notas fiscais atestadas pela Fiscalização da Contratante.
18.5 Os serviços extras, que porventura venham a surgir em decorrência de acréscimos, reduções ou modificações do projeto, serão previamente aprovados e visados pela Fiscalização da Contratante e com a anuência do Ordenador de Despesa, devendo ser formalizados mediante Termo Aditivo que contemple o devido ajuste financeiro.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

18.6 O valor das modificações ou acréscimos, se houver, será regulado pela aplicação dos preços unitários constantes na planilha orçamentária. Na eventualidade de não ser possível sua aplicação, esse valor será regulado pela apropriação do custo de material e mão-de-obra correspondentes, incluídos encargos sociais, e mais o BDI indicado na proposta da licitante sobre o total, a título de eventuais despesas legais, tributos, administração central, benefício, lucro e demais encargos, excluída a administração local, instalação de canteiro e acampamento, mobilizações e desmobilizações, e IRPJ e CSLL.
18.7 Na hipótese de possíveis aditivos, o orçamento deverá ser submetido pela Contratada à prévia aprovação da Contratante. Também nessa hipótese será respeitada a regra estabelecida no item 18.5 supra, quanto ao BDI.

19 DO RECEBIMENTO DA OBRA

19.1 Quando o objeto contratado for concluído, em conformidade com os termos contratuais, será lavrado um Termo de Recebimento Provisório, de acordo com o constante no artigo 140, inciso I, alínea "a", da Lei n.º 14.133/21, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada, em 03 (três) vias de igual forma e teor, todas assinadas por representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Mulungu do Morro – BA, (Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA), e pelo Responsável Técnico da Contratada.
19.2 A Fiscalização da Contratante emitirá o Termo de Recebimento Provisório, encaminhando o à Contratada para as providências cabíveis, ficando as 02 (duas) primeiras vias ficarão em poder da Contratante, destinando-se a terceira à Contratada.
19.3 O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

19.3.1 Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na obra;

19.3.2 Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

19.3.3 Assessoria técnica da Contratante realizará o levantamento de eventuais pendências executivas da obra que deverão ser satisfeitas pela Contratada.

19.4 O Termo de Recebimento Definitivo da obra e serviços contratados será lavrado de acordo com o constante no artigo 140, inciso I, alínea "b", da Lei n.º 14.133/21, em 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, referido no item 18.1 anterior, desde que satisfeitas as seguintes condições:
19.3.1 Atendidas todas as reclamações da Parte Técnica da Contratante, referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em qualquer elemento da obra;
19.3.2 Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na edificação;
19.4 O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado no mesmo número de vias, assinado e distribuído de forma idêntica à estabelecida no subitem 19.2 para o recebimento provisório.

20 SANÇÕES CONTRATUAIS

20.1 Caso a licitante adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita à multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta.
20.2 Independente das sanções civis e penais previstas na Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, serão aplicadas à Contratada as penalidades elencadas nas Cláusulas do Contrato, resguardado o direito de recurso nos termos do Art. 166 e 167 da Lei n.º 14.133/21.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

21 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

21.1 Da aplicação das penalidades previstas neste edital referentes às sanções contratuais caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação do ato. O recurso será dirigido ao Gestor do Município, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.
21.2 Preferencialmente, as razões recursais deverão ser encaminhadas através do e-mail licitacoes@mulungudomorro.ba.gov.br. A critério da licitante, as razões recursais poderão ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA, entretanto, os atos e termos serão publicados e disponibilizados na plataforma do Pregão Eletrônico.

22 DA FISCALIZAÇÃO

22.1 A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei n° 14.133/21, conforme detalhado no Projeto Básico.
22.2 O representante da Contratante deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução da prestação do serviço
22.3 Será designado como fiscal servidor público indicado no contrato.
22.4 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.
22.5 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:
23.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
23.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
23.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
23.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
23.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
23.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
23.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
23.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
23.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
23.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
23.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
23.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na cláusula 23 supramencionada, as seguintes sanções:

23.4.

23.3.1 Advertência;

23.3.2 Multa;

23.3.3 Impedimento de licitar e contratar;

23.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

23.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

23.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

23.4.2 As peculiaridades do caso concreto;

23.5 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.6 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

23.7 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.8 A sanção prevista na cláusula 23.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 23.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.9 A sanção prevista na cláusula 23.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 23, deste edital.

23.10 A sanção prevista na cláusula 23.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 23.1.2, 23.1.3, 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.11 A sanção prevista na cláusula 23.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 23.1.8, 23.1.9, 23.1.10, 23.1.11 e 23.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 23.1.2, 23.1.3, 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6 e 23.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 23.2 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.12 As sanções previstas nas cláusulas 23.1, 23.3 e 23.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 23.2.

23.13 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

23.14 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.15 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

23.16 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
23.17 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
23.18 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
23.19 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
23.20 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
23.21 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública municipal.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente o Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.
24.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
24.3. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
24.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
24.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do agente de contratação em contrário.
24.6. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

24.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
24.9. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
24.10. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
24.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
24.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
24.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
24.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município, na página eletrônica http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmmulungudomorro/diario, e na plataforma onde ocorrerá o certame (https://bllcompras.com), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço descrito no preâmbulo , nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
24.16. Os casos omissos serão dirimidos pelo agente de contratação com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
24.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Morro do Chapéu - BA, com exclusão de qualquer outro.
24.18. Fazem parte do Presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Documentos de Habilitação;
ANEXO II – Projeto Arquitetônico, Projeto Elétrico, Projeto Estrutural;
ANEXO III – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO IV – Memorial Descritivo;
ANEXO V - Planilha Orçamentária sem valor (orçamento sigiloso), BDI;
ANEXO VI - Modelo de Proposta de Preço
ANEXO VI.1 - Modelo de Proposta de Preço – Planilha Orçamentária;
ANEXO VII – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Existência de Cargos Reservados Previsto em Lei;
ANEXO IX – Declaração de que as Propostas Econômicas Compreendem a Integralidade dos Custos;
ANEXO X – Modelo de Declaração de Conhecimento dos Locais para o Cumprimento das Obrigações Objeto da Licitação;
ANEXO XI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO XII – Modelo Declaração da Licitante de Cumprimento ao Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal;
ANEXO XIII – Modelo de Declaração Renúncia a Visita Técnica;
ANEXO XIV – Modelo de Declaração Disponibilidade e Condições de Uso de Equipamentos;
ANEXO XV – Modelo de Declaração de Disponibilidade e Indicação de Pessoal Técnico;
ANEXO XVI – Declaração de disposição de instalações, aparelhamento e pessoal técnico;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

ANEXO XVII – Minuta de Contrato.

Mulungu do Morro – BA, 08 de setembro de 2026.

Acácio Teles dos Santos
Prefeito Municipal

Jéssica Brandão Neves
Agente de Contratação

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO I
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
1.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
1.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
1.4. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
1.5. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva**.

2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:
2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
2.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
2.4. 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 1º de maio de 1943;
2.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
2.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
2.10. Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:
3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;
3.3. Os documentos referidos no item 3.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
3.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
3.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$4.\quad LG = \frac{5.\ \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{6.\ \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$7.\quad SG = \frac{8.\ \text{Ativo Total}}{9.\ \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$10.\quad LC = \frac{11.\ \text{Ativo Circulante}}{12.\ \text{Passivo Circulante}}$$

3.8. As empresas, cadastradas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por centro) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
3.9. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
4.1. Certidão de Registro da empresa e do Profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, contendo os dados cadastrais atuais, comprovando sua regularidade.
4.2. Apresentar indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL**
5.1. Comprovação da capacitação técnico-profissional, atestados que somados possam comprovar a execução dos serviços mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável (eis) técnico(s) que participará (ão) do serviço de engenharia, que

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços abaixo;

5.1.1.

ITEM	SERVIÇO	UND	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE EXIGIDA
01	CONCRETAGEM DE VIGAS E LAJES, FCK=30 MPA, PARA LAJES MACIÇAS OU NERVURADAS COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. (M3)	M³	112,27	33,68
02	TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL (EM KG). AF_07/2019	KG	72.705,80	21.811,74
03	TELHA TERMOISOLANTE REVESTIDA EM ACO GALVALUME, FACE SUPERIOR TRAPEZOIDAL E FACE INFERIOR PLANA (NAO INCLUI ACESSORIOS DE FIXACAO), REVEST COM ESPESSURA DE 0,50 MM, COM PRE-PINTURA DE COR BRANCA NAS DUAS FACES, NUCLEO EM POLIIOCIANURATO (PIR) COM ESPESSURA DE 50 MM (M2)	M2	2,404,96	721,49

5.2. Os responsáveis técnicos deverão apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente compatível em características, quantidades e prazos, ao objeto da licitação por meio de Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direitos público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente, acompanhado (s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT;

5.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida do profissional;

5.4. Será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

5.5. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas:

a) Identificação da pessoa jurídica emitente;
b) Nome e cargo do signatário;
c) Endereço completo do emitente;
d) Período de vigência do contrato;
e) Objeto contratual com quantificação dos serviços;
f) Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pelo Agente de Contratações.

5.6. A empresa deverá apresentar Declaração informando quem será o responsável técnico pelos serviços;

5.7. O (s) responsável (eis) técnico (s) deverá (ao) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços através de comprovação da disponibilidade do profissional mediante Instrumento Contratual regido pela legislação civil comum, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação, cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

5.8. O (s) responsável (eis) técnico (s) deve (m) ser detentores de atestados de capacidade técnica de execução dos serviços com características pertinentes e compatíveis e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, acompanhado do respectivo Acervo Profissional e desde que se refira ao objeto da presente licitação com finalidades administrativas e funcionais. Não serão considerados atestados de capacidade

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente;

5.9. No decorrer da execução do Instrumento Contratual, se houver necessidade de substituição do(s) profissional (is) indicado (s) pela Empresa CONTRATADA, esta deverá apresentar documentação comprobatória de experiência equivalente ou superior do (s) profissional (is) indicado (s), bem como, declaração individual autorizando sua inclusão como responsável (eis) técnico (s) e que irá (ão) participar na execução dos trabalhos objeto do Instrumento Contratual, submetendo-se a aprovação da Administração;

5.10. A qualificação técnica de cada profissional deverá estar de acordo com as regulamentações da Resolução 218/1973 do CONFEA e o Decreto Federal nº 23.569/1993.

6. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

6.1. Comprovação de que o licitante executou serviço/obra de características quantidades e prazos semelhantes ao objeto da licitação, mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado,

6.2. Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida da licitante.

6.3. Será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

6.4. Apresentar indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

7.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

7.4. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

7.5. Declaração formal emitida pela Licitante de que os equipamentos necessários para execução da Obra/Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização;

7.6. Declaração firmada pelo representante da empresa constando ter conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da presente licitação.

7.7. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

7.8. Entende-se, para fins do processo licitatório, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado, responsável técnico e profissional contratado.

7.9. CASO OPTE PELA VISITA TÉCNICA DEVERÁ SER ENTREGUE cópia do documento comprobatório da Visita Técnica emitido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

URBANISMO E INFRAESTRUTURA, de que a licitante tomou conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da presente licitação.

7.10. CASO NÃO OPTE PELA VISITA TÉCNICA DEVERÁ SER ENTREGUE DECLARAÇÃO do Representante da empresa constando ter conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da referida licitação.

7.11. **Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar**:

7.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

7.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

7.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

7.17. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
7.18. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
7.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).
7.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO II
PLANTA DE LOCAÇÃO, PLANTA DE SIUAÇÃO, PROJETO ARQUITETÔNICO, PROJETO ELÉTRICO, PROJETO ESTRUTURAL, COORDENADAS GEOGRÁFICAS, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO, PLANILHA BDI

Nota: Os arquivos serão disponibilizados na plataforma do Sistema, em arquivo PDF

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nota: Os arquivos serão disponibilizados na plataforma do Sistema, em arquivo PDF

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO

Nota: Os arquivos serão disponibilizados na plataforma do Sistema, em arquivo PDF

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, BDI, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO SEM VALORES (ORÇAMENTO SIGILOSO)

Nota: Os arquivos serão disponibilizados na plataforma do Sistema, em arquivo PDF

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

(Timbre da Empresa)

Empresa:
CNPJ:
ENDEREÇO:
CONTATO: e-mail ..... / Telefone (xx).....

Á COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO/BA

REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2026.

Objeto: Contratação de empresa para execução XXXXXXXXX

Em referência a publicação da CONCORRÊNCIA PÚBLICA 03/2026, da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro - BA, apresentamos a nossa **PROPOSTA** para execução dos serviços objeto da licitação em referência, devidamente detalhada, devidamente assinada, acompanhada do **CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO** também devidamente assinado.

Declaramos expressamente que:
a) Concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação, estabelecidas no edital. (Anexo VI);
b) Manteremos válida esta proposta pelo prazo de xx__ (xxx __) dias, contados da sua apresentação e abertura;
c) Temos pleno conhecimento do local e das condições de execução dos trabalhos, e utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa indicados em nossa proposta e os que forem necessários para a perfeita realização dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim exija a Fiscalização da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro - BA;
d) Na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações das Normas Brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro - BA., assumindo desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos de conformidade com as especificações e os padrões do Município de Mulungu do Morro – BA.

Esclarecemos, finalmente, que o portador da presente proposta está autorizado e habilitado a prestar ao agente de contratação os esclarecimentos e informações adicionais que forem considerados necessários.

Cidade, _____ de _____ de 20XX.

_____
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VI.1 – MODELO DE PROPOSTA - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Empresa:
CNPJ:
ENDEREÇO:
CONTATO: e-mail ..... / Telefone (xx).....

PO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA								
Item	**Código**	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Custo Unit. (R$)**	**BDI**	**Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (R$)**
							TOTAL GERAL C/ BDI	

TOTAL DA PROPOSTA: R$ ... (.....)

Cidade, ___ de _____ de 20XX.

_____
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ___ de _____ de 20XX.

_____
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ___ de _____ de 20XX.

_____
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE AS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021)

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, ___ de _____ de 20XX.

_____
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO (artigo 63, §2º, da Lei nº 14.133/2021)

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que temos conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, na Concorrência Pública nº 03/2026.

Cidade, ___ de _____ de 20XX.

_____
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital da **Concorrência Pública nº XXX/20XX**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO – BA, marcada para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/20XX**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ___ de _____ de 20XX.

_____
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO XII
MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

A signatária_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, 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

Sim( ) **Não ( )**

Cidade, ___ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISITA TÉCNICA

A signatária_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, DECLARA, para os devidos fins, que renuncia expressamente à realização da visita técnica prevista no Edital supracitado, por já possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução dos serviços/obras, assumindo integral responsabilidade por eventuais dificuldades decorrentes de sua opção.

Declara ainda estar ciente de todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, não podendo, em hipótese alguma, alegar desconhecimento do local ou das condições existentes como justificativa para inadimplemento contratual ou solicitação de acréscimos de valores.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Cidade, ___ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO XIV
MODELO DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E CONDIÇÕES DE USO DE EQUIPAMENTOS

A signatária_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, DECLARA que os equipamentos e maquinários necessários à execução da Obra/Serviço objeto da presente licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização, conforme as exigências do Edital e seus anexos.

Declara, ainda, que assume total responsabilidade pela disponibilidade, adequação, manutenção e funcionamento dos referidos equipamentos durante toda a execução contratual, comprometendo-se a substituí-los, sempre que necessário, de modo a garantir a plena continuidade e qualidade dos serviços.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Cidade, ___ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO XV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO BAHIA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. [número]
OBJETO: [descrição do objeto]

Eu, [representante Legal devidamente qualificado] da empresa [nome da empresa licitante], sediada à [endereço completo da sede], telefone [número], e-mail [endereço de e-mail], **DECLARO**, que a esta empresa possui pessoal técnico disponível para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, fazendo parte da equipe:

I) ....(....) profissional formado em engenharia Civil e/ou Arquitetura com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU, devendo permanecer na obra em tempo integral, durante todo o período de execução dos serviços;
II) ....(....) encarregado de serviços, com experiência profissional comprovada em serviços de natureza compatível com o objeto da presente licitação, para permanecer na obra em tempo integral, durante todo o período de execução dos serviços.

_____, ____ de _____ de 202X.

_____
(nome e assinatura do representante legal da licitante)

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO XVI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPOSIÇÃO DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO BAHIA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. [número]
OBJETO: [descrição do objeto]

RAZÃO SOCIAL) _____,CNPJ n.º_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº_____, DECLARA que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, de acordo com a NR 18.

_____, ____ de _____ de 202X.

_____
(nome e assinatura do representante legal da licitante)

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA011307/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO XVII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0__/2026
REF.: CONCORRÊNCIA 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA011307/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO E A EMPRESA.....

O **MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.445.876/0001-81, com sede na Rua Eronildes Souza Santos, 55, Centro, Mulungu do Morro Bahia, neste ato representado pelo seu prefeito o Sr. ACÁCIO TELES DOS SANTOS, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 898717582 – SSP/BA, CPF nº 014.682.105-05 residente e domiciliado nesta cidade de Mulungu do Morro -BA, CEP: 44885-000, juntamente com o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.499.223/0001-06, com sede na Rua Eronildes Souza Santos, 55, Centro, Mulungu do Morro Bahia, neste ato representada por MARLÉA RIBEIRO DOS SANTOS, brasileira, portadora da carteira de identidade nº 21324283-44 SSP/BA e CPF nº 975.706.995-72, residente e domiciliada nesta cidade de Mulungu do Morro -BA, CEP: 44885-00., de agora em diante denominados **CONTRATANTES,** e de outro lado a Empresa **.....** com Sede ....., CEP ....., representada neste ato por seu representante legal, o(a) Sr(a)....., residente e domiciliado ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na Lei 14.133/2021, e o resultado da **CONCORRÊNCIA 03/2026,** instruídos nos termos do Processo Administrativo nº PA011307/2026, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto do presente, a ....., incluindo a execução dos serviços, fornecimento de materiais e todos os custos diretos e indiretos, taxas, impostos e demais encargos decorrentes da execução dos serviços, conforme Memorial Descritivo, Termo de Referência e demais anexos do Edital da Concorrência 03/2026 e proposta da **CONTRATADA,** que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA II – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE INICIO DA EXECUÇÃO

2.1. Os serviços, objeto deste contrato deverá ser prestados com o prazo de início de execução no prazo de até **30 (trinta) dias** corridos após solicitação oficial do Município, (Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA), em que a referida Ordem de Serviços deverá ser expedida após a assinatura do contrato.

2.2. Integram o presente contrato e as condições de execução dos serviços os termos definidos no instrumento convocatório;

2.3. Os serviços, objeto deste contrato deverá fazer-se acompanhar da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo o número do Item e dos itens prestados.

CLÁUSULA III - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

3.1. Pela execução do contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global estimado de **R$ .....** (.....); do valor do contrato pactuado o equivalente a 40% (quarenta por cento), corresponde a materiais e insumos, o restante relativo à mão de obra, para os efeitos de contabilização de despesas de índices de pessoal.

3.2. O processo para pagamento dos serviços prestados deverá observar o roteiro devidamente detalhado, conforme itens a seguir:

a) Identificação dos valores devidos;

b) Emissão e entrega da nota fiscal acompanhada de documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciária e fiscal;

c) Liquidação e pagamento

3.3. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante requerimento da Contratada, considerando a verificação pela Fiscalização da execução dos serviços, de acordo com os critérios estabelecidos nas Especificações Técnicas.

3.4. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do adimplemento de cada parcela, por crédito em conta corrente, na agência do Banco ....., Conta Corrente ....., Agência ....., indicada pela Contratada.

3.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada da responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

3.6. O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do serviço por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização de sua execução, onde será verificada os itens apontados pela contratada.

3.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.8. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao Município (Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA), para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
II – Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.
IV – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
V – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.9. O prazo de execução do presente contrato é o estabelecido na Cláusula IV, item 4.1., contatos a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, automaticamente, a critério das partes.

3.10. O pagamento será efetuado após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo o fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT, além das certidões de tributos estadual, municipal e federal, sob pena de não pagamento.

3.11. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

3.12. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

3.13. Os materiais a serem utilizados para realização dos serviços ora contratados, também serão custeados pela CONTRATADA, estando, desta forma, inserido no valor pactuado.

3.14. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

3.15. Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal, com aplicação do IPCA.
3.16. Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do porcentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto
3.17. A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.
3.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I =
(6 / 100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%
3.19. A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.
3.20. A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

CLÁUSULA IV – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA:
4.1. O presente contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, e expira-se em **.....**, prazo fixado para quitação das obrigações contratada, findo este prazo as partes não terão nenhuma obrigação para com a outra, salvo pagamentos que por ventura estejam pendentes.

CLÁUSULA V – DAS GARANTIAS OFERECIDAS:
5.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia de execução contratual no valor de **R$ .....** (.....), correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 30 dias, após assinatura do contrato, devendo optar pelas modalidades de garantia citadas no edital do referido processo licitatório, garantindo assim a manutenção de sua proposta.
5.2. A garantia assegurará o pagamento de prejuízos advindos do inadimplemento contratual, multas aplicadas e ressarcimento de despesas realizadas pela Administração, devendo ser renovada em caso de prorrogação.
5.3. A garantia será liberada após o cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante requerimento da CONTRATADA.

CLÁUSULA VI – DO CRÉDITO ORCAMENTÁRIO:
6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação:

Ação:
Elemento:
Fonte de Recurso:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

6.2. Na hipótese de necessidade de reforço de empenho para fazer frente às despesas decorrentes deste contrato, poderá o saldo orçamentário ser reforçado, conforme art. 60, § 2º, da Lei nº. 4.320/64;
6.3. As dotações orçamentárias acima previstas poderão ser alteradas, suprimidas, acrescentadas por ato unilateral, nos termos da legislação aplicável, para a adequação da execução orçamentária do orçamento anual respectivo.

CLÁUSULA VII – DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO DO OBJETO.
7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
7.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
7.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
b) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações de caráter técnico da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
c) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
d) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
e) No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
f) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
g) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
h) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.4. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, servidor ou comissão designada pela autoridade competente, deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços em conformidade com as exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

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

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.7. Ficam a cargo da **CONTRATADA**, as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato, em conformidade com o art. 121 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIII– DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

d) Providenciar o(s) pagamento(s) devidos à Contratada, nos valores e prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, mediante a existência de Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente;

e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, bem como não exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

g) Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

i) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

j) Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à CONTRATADA.

k) A CONTRATANTE colocará a disposição da CONTRATADA, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e material necessário à execução dos serviços objeto deste contrato.

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

8.2.1. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
8.2.2. A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes da não execução do contrato, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;
8.2.3. Efetuar o recolhimento de todos os encargos trabalhistas previdenciários e tributários decorrente da prestação de serviços objeto deste Contrato, excetuado os já retidos no pagamento;
8.2.4. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
8.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
8.2.6. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e atender a todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da Administração;
8.2.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
8.2.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
8.2.9. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais deverão estar identificados por meio de crachá ou uniforme da empresa;
8.2.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
8.2.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
8.2.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
8.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
8.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
8.2.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
8.2.16. A Contratada deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e dos eventuais danos deles decorrentes, de acordo com as normas deste Edital, do Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.
8.2.17. A Contratada assumirá a total responsabilidade pela correta escolha e dimensionamento do pessoal e dos equipamentos necessários à correta execução dos serviços objeto do contrato.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

8.2.18. Caberá à Contratada manter equipamentos e equipe(s) de reserva, que atenderão às ocorrências verificadas pelo Sistema de Fiscalização e Controle, bem como, para utilização em caso de emergência, deparada para manutenção preventiva, ou de avarias no equipamento normal.
8.2.19. A Contratada será a única responsável pela segurança dos trabalhos de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, devendo fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual, adequados a cada tipo de serviço.
8.2.20. A Contratada responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, seguros contra acidentes, e quaisquer outras implicações de natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da CLT e legislação correlata.
8.2.21. A Contratada deverá tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados, as normas de higiene e de prevenção de acidentes vigentes.
8.2.22. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e de Segurança e Medicina do Trabalho e atender as demais normas legais.
8.2.23. A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a dispensa, no prazo máximo de 48hs (quarenta e oito horas), dos trabalhadores que não atenderem ao estabelecido neste item.
8.2.24. A Contratada será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços.
8.2.25. A Contratada deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá de identificação no qual conste o nome ou símbolo da empresa, o nome ou número do empregado e sua função.
8.2.26. O empregado deverá, obrigatoriamente, usar o crachá de modo visível enquanto estivera serviço, deforma a possibilitar sua identificação.
8.2.27. A contratada será responsável pela manutenção da ordem e limpeza na execução dos serviços contratados.
8.2.28. Cabe à Contratada atender rigorosamente as normas de procedimento impostas pela Fiscalização, em relação ao pessoal e materiais.
8.2.29. A Contratada será integralmente responsável pela execução das tarefas de acordo com a determinação da Fiscalização.
8.2.30. A Contratada será responsável por eventuais danos provenientes da má conduta de seus funcionários no manuseio e equipamentos utilizados nos serviços contratados.
8.2.31. A Contratada responderá, como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações.
8.2.32. A Contratada arcará integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de danos materiais e/ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros, não podendo invocar o acompanhamento do desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, pelo Município, (Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA), como fator excludente daquela responsabilidade.
8.2.33. A Contratada terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de início dos serviços, para adequar a sua frota aos padrões estabelecidos.
8.2.34. A Contratada deverá prestar, sempre que solicitado, toda a orientação e demais esclarecimentos referentes à execução dos serviços aos funcionários da Secretaria de Infraestrutura de Mulungu do Morro – BA, (Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA), indicados pela Fiscalização.
8.2.35. A Contratada se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando a vistoria das instalações

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

e também das anotações relativas aos equipamentos automotores, ao pessoal e ao material, e fornecendo, quando solicitada, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

8.3.

8.3.1. A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3.2. O(s) profissional (is) indicado (s) pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-operacional na licitação, deverá (ão) participar da execução das obras e serviços, admitindo-se a substituição por profissional (is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Secretaria de Infraestrutura de Mulungu do Morro – BA, (Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA).

8.3.3. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, pelo setor responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;

8.3.4. Administrar seu quadro de pessoal no tocante às questões relativas à política salarial, a qual assumirá integralmente e por sua conta e risco as consequências financeiras da negociação, sendo expressamente vedada a transferência de quaisquer ônus trabalhistas à CONTRATANTE.

8.3.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

8.3.6. Obriga-se também a CONTRATADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato;

8.3.7. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a Secretaria de Infraestrutura sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;

8.3.8. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município, (Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA).

8.3.9. Proceder à prestação e execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

8.3.10. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura de Mulungu do Morro – BA, (Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA), na execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA IX – DA RESCISÃO:

9.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas hipóteses previstas neste contrato e em especial nos Artigos 89 ao 95, bem como a qualquer dispositivo da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações e, ainda nos seguintes casos:

a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
b) Atraso no cumprimento da “ordem de serviço”;
c) Alteração social ou modificação da finalidade da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
d) Falência, ou insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial, requeridas ou decretadas;
e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

9.1.1. Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente executados, considerando os resultados auferidos.
9.1.2. Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021.
9.1.3. Na hipótese de rescisão unilateral pela CONTRATANTE, sem que a CONTRATADA tenha concorrido para este fim, serão devidos os valores ajustados pela execução do contrato até a data de extinção, em razão não inferior a 10% (dez inteiros percentuais) daqueles previstos na cláusula quarta.

CLÁUSULA X – DA VINCULAÇÃO LEGAL:
10.1. O presente contrato será regido pela Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, à qual as partes se sujeitam para resolução dos casos em que este instrumento for omisso.

CLÁUSULA XI – PENALIDADES:
11.1. A aplicação de penalidades decorrentes do não cumprimento dos prazos e condições avançadas neste contrato dar-se-á em conformidade com o disposto nos artigos 90 e 165 da Lei nº 14.133/2021, sendo as seguintes:
I - Advertência;
II – Multa:

a) Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos na proposta e neste contrato;
b) Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.

III - Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

I) Declarar-se-á inidôneo o ADJUDICATÁRIO que for responsável pela prática de algumas das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, sendo elas:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

V - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
VI - As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município, (Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA), seus Fundos, Autarquias e demais entidades da Administração Direta e Indireta, ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.
VII - As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA XII – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO:
12.1. Faz parte integrante e complementar deste contrato o Edital da Concorrência 03/2026, seu Termo de Referência, Projeto Básico e demais anexos, e o Processo de Licitação citado no preâmbulo deste contrato, independentemente de sua transcrição.
12.2. A **CONTRATADA** manterá durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Licitação.

CLÁUSULA XIII – DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

13.1. O presente termo poderá ser alterado de comum acordo, mediante a celebração de termo aditivo.
13.1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO VII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.
13.1.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.
13.1.3. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.2. A extinção do contrato reger-se-á pela disciplina dos CAPÍTULOS VIII e XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.4. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) Consensual, por acordo entre os contratantes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do contratante;
c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA XIV - DO FISCAL DO CONTRATO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos na proposta.
14.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Projeto Básico), informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
14.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
14.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

14.15. Conforme determinação do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o presente contrato será acompanhado e fiscalizado pela servidora designada pela Administração, a Srª RAIANE SOUZA**,** Fiscal de Contrato designada nos termos do Decreto Nº 049/2025, que deverá receber cópia deste contrato.

CLÁUSULA XV – DA NULIDADE

15.1. Constatada irregularidade na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o CAPÍTULO XI do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA XVI – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e em demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA XVII – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Morro do Chapéu – BA., para dirimir os litígios que decorrerem da execução do contrato que não possam ser compostos pela utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, observado o CAPÍTULO XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

As partes contratantes obrigam-se por si e por seus sucessores, a qualquer título, cumprir o presente contrato. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

igual teor, o representante do **CONTRATANTE** e o representante da **CONTRATADA**, juntamente com as testemunhas, abaixo e a tudo presentes, para que se produzam os efeitos legais.

Mulungu do Morro – BA., ... de ..... de 2026.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro	**Empresa**
CNPJ: 16.445.876/0001-81	CNPJ:
Acácio Teles dos Santos	Rep.:
Prefeito Municipal	Contratado
Contratante	

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante
Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, CNPJ 16.445.876/0001-81

Alinhamento com o Planejamento Anual
A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento
Acácio Teles dos Santos, Mateus Ferreira dos Anjos, Marléa Ribeiro dos Santos, Raiane de Souza.

Problema Resumido
A necessidade de contratação justifica-se pela urgência em sanar o déficit de infraestrutura educacional no Distrito de Várzea do Cerco, onde a ausência de instalações adequadas impede a oferta de um ensino pleno e limita o atendimento à demanda local, motivando a construção de uma escola padrão FNDE com 09 (nove) salas e quadra poliesportiva para garantir um ambiente pedagógico digno, conforme detalhado nos Projetos Arquitetônicos e Complementares, Planilhas, Cronograma e Memorial Descritivo contidos no Processo SEI nº 011.16327.2025.0089101-42, em estrita observância ao planejamento administrativo e às condições financeiras estabelecidas pelo Convênio Estadual nº 100/2026, visando assegurar a eficácia na aplicação dos recursos públicos e a promoção do direito fundamental à educação com a qualidade e as especificações técnicas exigidas.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Distrito de Várzea do Cerco enfrenta um déficit significativo de infraestrutura educacional, que compromete a oferta de ensino de qualidade e limita o atendimento à crescente demanda local. A ausência de instalações adequadas impede que os alunos tenham acesso a um ambiente pedagógico propício, prejudicando o desenvolvimento educacional e social da comunidade. Este problema é percebido por gestores educacionais, professores, alunos e suas famílias, que enfrentam diariamente as limitações impostas pela falta de uma estrutura apropriada.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

A resolução deste problema é de interesse público, pois a educação é um direito fundamental e um pilar essencial para o desenvolvimento socioeconômico. A construção de uma escola padrão FNDE, com nove salas e uma quadra poliesportiva, visa proporcionar um ambiente adequado para o aprendizado, promovendo a inclusão e a equidade educacional. Espera-se que, com a nova infraestrutura, haja uma melhoria significativa na qualidade do ensino, além de um aumento na capacidade de atendimento, reduzindo a evasão escolar e promovendo o bem-estar da comunidade.

Os benefícios esperados incluem a melhoria do desempenho acadêmico dos alunos, maior satisfação dos professores e um impacto positivo na comunidade local, que verá um aumento nas oportunidades educacionais. A aplicação eficaz dos recursos públicos, conforme as diretrizes do Convênio Estadual nº 100/2026, garantirá que os investimentos sejam direcionados de forma eficiente, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão pública.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição clara e precisa dos requisitos é essencial para garantir que a contratação atenda efetivamente às necessidades identificadas, assegurando a construção de uma escola que promova um ambiente educacional adequado. A seguir, apresento os requisitos que a solução contratada deverá atender:

Conformidade com Padrões FNDE: A construção deve seguir rigorosamente os padrões arquitetônicos e complementares estabelecidos pelo FNDE para escolas com 09 salas e quadra poliesportiva.

Materiais de Construção de Qualidade: Todos os materiais utilizados devem atender às normas técnicas vigentes, garantindo durabilidade e segurança das instalações.

Capacidade de Acomodação: A escola deve ter capacidade para acomodar, no mínimo, 300 alunos, distribuídos adequadamente nas 09 salas de aula.

Acessibilidade: As instalações devem ser totalmente acessíveis, incluindo rampas, banheiros adaptados e sinalização adequada para pessoas com deficiência.

Eficiência Energética: A construção deve incorporar soluções de eficiência energética, como iluminação natural e sistemas de ventilação adequados.

Sistemas de Segurança: A escola deve contar com sistemas de segurança, incluindo extintores de incêndio, saídas de emergência bem sinalizadas e sistemas de alarme.

Infraestrutura Esportiva: A quadra poliesportiva deve ser construída com materiais adequados para práticas esportivas seguras e possuir marcações para diferentes modalidades.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prazo de Execução: O projeto deve ser concluído dentro do cronograma estabelecido, conforme detalhado no Processo SEI nº 011.16327.2025.0089101-42.

Garantia de Execução: A contratada deve fornecer garantia de execução dos serviços por um período mínimo de 5 anos, cobrindo eventuais defeitos de construção.

Compatibilidade Orçamentária: A solução deve ser compatível com as condições financeiras estabelecidas pelo Convênio Estadual nº 100/2026, assegurando a eficácia na aplicação dos recursos públicos.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Construção Convencional

Descrição: Construção de uma escola padrão FNDE utilizando métodos tradicionais de alvenaria, conforme especificações arquitetônicas e complementares.

Vantagens:
Ampla disponibilidade de mão de obra local.
Materiais facilmente encontrados no mercado regional.
Flexibilidade para alterações durante a obra.

Desvantagens:
Prazo de construção mais longo.
Maior geração de resíduos.
Risco de atrasos devido a condições climáticas.

Construção Modular

Descrição: Utilização de módulos pré-fabricados para a construção da escola, permitindo uma montagem rápida no local.

Vantagens:
Redução significativa no tempo de construção.
Menor impacto ambiental com menos resíduos.
Qualidade controlada dos materiais.

Desvantagens:
Custo inicial mais elevado.
Necessidade de transporte especializado.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Menor flexibilidade para alterações no projeto.

Parceria Público-Privada (PPP)

Descrição: Estabelecimento de uma parceria com empresas privadas para a construção e manutenção da escola.

Vantagens:
Possibilidade de financiamento privado.
Transferência de riscos para o parceiro privado.
Garantia de manutenção contínua.

Desvantagens:
Complexidade na elaboração e gestão do contrato.
Dependência de parceiros privados.
Possíveis custos adicionais a longo prazo.

Construção Sustentável

Descrição: Implementação de técnicas de construção sustentável, utilizando materiais ecológicos e sistemas de energia renovável.

Vantagens:
Redução de custos operacionais a longo prazo.
Melhoria na eficiência energética.
Contribuição para a sustentabilidade ambiental.

Desvantagens:
Custo inicial mais elevado.
Necessidade de mão de obra especializada.
Possíveis restrições na escolha de materiais.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida para a construção de uma escola padrão FNDE no Distrito de Várzea do Cerco, utilizando métodos de construção convencional, apresenta um desempenho esperado que atende plenamente às necessidades educacionais da região. A estrutura proposta é compatível com a infraestrutura existente e os objetivos da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, garantindo um ambiente seguro e adequado para o ensino. A facilidade de implementação é assegurada pela disponibilidade de mão de obra local qualificada e

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

materiais acessíveis, o que também favorece a escalabilidade da solução para atender futuras demandas educacionais, caso necessário.

Do ponto de vista operacional, a construção convencional oferece manutenção e suporte amplamente disponíveis, o que assegura a confiabilidade e continuidade do funcionamento da escola. A adaptabilidade da solução ao contexto local é um ponto forte, considerando as condições climáticas e geográficas da região, permitindo ajustes conforme as necessidades específicas do distrito. Isso garante que a escola possa operar de forma eficiente e com mínima interrupção.

Economicamente, a escolha pela construção convencional apresenta um excelente custo-benefício em relação a outras alternativas, como construções modulares ou pré-fabricadas, que podem ter custos iniciais mais elevados. O retorno esperado sobre o investimento é significativo, pois a escola contribuirá para a melhoria da qualidade educacional, o que, a longo prazo, pode resultar em uma população mais qualificada e produtiva. Além disso, a solução impacta positivamente na eficiência administrativa, reduzindo custos indiretos associados a manutenções complexas ou adaptações futuras.

A construção da escola atende de forma eficiente e eficaz o interesse público, promovendo o direito fundamental à educação em um ambiente adequado. Esta alternativa se mostra mais adequada em relação a outras opções devido à sua viabilidade econômica, compatibilidade com a infraestrutura local e capacidade de atender às especificações técnicas exigidas pelo FNDE. Assim, a solução escolhida não só resolve o déficit educacional imediato, mas também se alinha com o planejamento estratégico da Prefeitura, garantindo a aplicação eficaz dos recursos públicos.

QUANTITATIVOS E VALORES

A definição dos quantitativos físicos e a estimativa de custos para a construção da unidade escolar padrão FNDE, no Distrito de Várzea do Cerco, foram elaboradas com base no levantamento minucioso dos elementos técnicos constantes no Processo SEI nº 011.16327.2025.0089101-42. O detalhamento integral dos quantitativos, bem como a Planilha Orçamentária analítica, o Cronograma Físico-Financeiro e os custos de referência, encontram-se acostados como Anexos ao presente Estudo Técnico Preliminar. Os referidos documentos guardam estrita consonância com os projetos arquitetônicos e complementares aprovados, assegurando que o orçamento estimado reflita com precisão a complexidade da obra e as especificações técnicas necessárias à sua plena execução e operacionalização.

DA DEFINIÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO

Nos termos do Art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Municipal opta, para o presente certame, pela adoção do orçamento estimado com caráter sigiloso. Esta medida é adotada sob a premissa de que a revelação prévia dos valores de referência aos licitantes pode, nesta conjuntura de mercado, inibir a oferta de propostas

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

mais vantajosas, uma vez que a divulgação do preço máximo baliza as propostas para o teto, restringindo o ímpeto competitivo e a busca por eficiências de custo por parte das empresas participantes.

A justificativa para tal opção fundamenta-se na necessidade de fomentar a real competitividade na licitação da obra escolar no Distrito de Várzea do Cerco. Ao manter o sigilo do orçamento durante a fase de formulação de lances e propostas, a Administração busca assegurar que os licitantes apresentem seus preços baseados estritamente em suas estruturas próprias de custos, produtividade e margem de lucro, e não em um valor pré-definido pelo Poder Público, garantindo, desta forma, que a proposta vencedora reflita o menor preço possível obtido pelo mercado.

Ressalte-se que o referido sigilo restringe-se exclusivamente à publicidade externa durante a fase competitiva do certame, permanecendo o orçamento à disposição dos órgãos de controle e da autoridade competente, nos termos do parágrafo único do referido artigo. Após a fase de lances e a definição da proposta vencedora, o sigilo será imediatamente levantado, dando-se total transparência à composição do preço contratado.

DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

Com fundamento no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, a Administração estabelece como requisito para a participação nesta licitação a prestação de garantia de proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto.

A exigência justifica-se pela complexidade e pelo vulto financeiro da construção da unidade escolar no Distrito de Várzea do Cerco, bem como pela necessidade de assegurar a seriedade e o compromisso dos licitantes na fase de seleção. Tendo em vista que a obra é custeada via Convênio Estadual (nº 100/2026), qualquer movimentação indevida ou desistência injustificada da empresa após a adjudicação do objeto acarretaria danos diretos ao cronograma físico-financeiro pactuado com o ente concedente, além de prejuízos operacionais à municipalidade, que se veria obrigada a retomar procedimentos licitatórios, atrasando a entrega da infraestrutura escolar à comunidade.

Assim, a garantia atua como um mecanismo de salvaguarda, inibindo propostas temerárias ou o abandono do certame pelo licitante vencedor, garantindo, portanto, a efetividade e a continuidade da contratação pública ora planejada.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.
A presente contratação será realizada sob a forma de **lote único (objeto global)**, uma vez que se trata de uma obra de engenharia de construção de uma escola padrão FNDE e quadra poliesportiva, cujo objeto constitui uma unidade técnica funcional indivisível. A divisão do objeto em lotes distintos, para a mesma estrutura física,

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

comprometeria a coordenação do canteiro de obras, a responsabilidade pela qualidade do projeto e o cumprimento do cronograma físico-financeiro, gerando riscos de descontinuidade e conflitos de execução entre diferentes empresas. Conforme o art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, embora o parcelamento seja a regra para bens divisíveis, a sua exceção é justificada pela necessidade de garantir a **unidade da responsabilidade técnica e contratual**, visto que a interface entre os projetos arquitetônicos, complementares e as fundações da unidade escolar exige uma gestão centralizada para assegurar a entrega da edificação apta ao uso, mitigando riscos de responsabilização fragmentada por eventuais vícios construtivos ou atrasos no cronograma.

A decisão de não parcelar a contratação para a construção da escola padrão FNDE no Distrito de Várzea do Cerco é fundamentada na necessidade de garantir a coerência e a continuidade técnica do projeto. A execução integral permite que todos os elementos estruturais e complementares sejam coordenados de forma eficiente, evitando interrupções e descompassos que poderiam surgir em uma abordagem parcelada. Isso assegura que a construção atenda integralmente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos.

Além disso, a contratação integral promove economia de escala, reduzindo custos ao consolidar a aquisição de materiais e a contratação de serviços em um único processo. Essa abordagem também facilita a gestão do projeto, centralizando a responsabilidade técnica em uma única empresa, o que simplifica a supervisão e o controle de qualidade. Isso é particularmente importante para garantir que o cronograma seja cumprido e que a escola esteja pronta para atender à demanda educacional local no menor tempo possível.

Por fim, a não parcelamento da contratação alinha-se ao interesse público ao assegurar uma aplicação mais eficaz e transparente dos recursos públicos. A execução integral do projeto minimiza riscos de atrasos e problemas de coordenação entre diferentes contratados, garantindo que a infraestrutura educacional seja entregue de forma completa e funcional, promovendo o direito à educação de qualidade para a comunidade de Várzea do Cerco.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Expansão da Infraestrutura Educacional: O resultado imediato é a entrega de uma unidade escolar completa, composta por 09 (nove) salas de aula e quadra poliesportiva, elevando a capacidade de atendimento da Rede Municipal de Ensino e garantindo vagas para a população escolar do Distrito de Várzea do Cerco.

Qualidade e Padronização: Assegurar que a edificação seja executada rigorosamente conforme os padrões técnicos, de segurança e de sustentabilidade estabelecidos pelo FNDE, garantindo um ambiente de aprendizagem adequado e digno, conforme os projetos e memoriais descritivos aprovados.

Eficiência e Cumprimento do Convênio: Viabilizar a execução integral do objeto pactuado no Convênio Estadual nº 100/2026, garantindo a correta aplicação dos recursos financeiros repassados e evitando a perda de verbas ou a necessidade de repactuações por ineficiência na gestão da obra.

Integração Comunitária e Social: Fomentar o desenvolvimento social do Distrito, uma vez que a quadra poliesportiva servirá tanto às atividades pedagógicas quanto como um espaço de convivência e lazer para a comunidade local fora do horário letivo.

Responsabilidade e Segurança Técnica: Garantir a entrega de uma obra íntegra, livre de vícios construtivos, mediante a atuação de um único responsável técnico pela execução, assegurando o cumprimento integral do cronograma físico-financeiro e a entrega da escola pronta para o uso imediato (entrega de chave na mão).

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Economicidade: A construção convencional da escola padrão FNDE visa maximizar o custo-benefício ao utilizar técnicas construtivas amplamente conhecidas e materiais de fácil acesso, reduzindo custos de aquisição e manutenção. A escolha por um projeto padrão permite economia de escala na compra de materiais e na contratação de mão de obra qualificada.

Otimização de recursos: A alocação eficiente de recursos humanos será garantida por meio da contratação de profissionais experientes, otimizando o tempo de execução e minimizando retrabalhos. O uso de materiais locais e sustentáveis contribuirá para a redução de desperdícios e custos logísticos. Financeiramente, o planejamento orçamentário detalhado assegura que os recursos do Convênio Estadual nº 100/2026 sejam aplicados de forma eficaz, evitando desvios e garantindo a conclusão da obra dentro do prazo e orçamento estipulados.

Eficiência e eficácia: A construção da nova escola permitirá a ampliação da capacidade de atendimento educacional no Distrito de Várzea do Cerco, melhorando significativamente a qualidade do ensino. A infraestrutura adequada proporcionará um ambiente de aprendizagem mais eficiente, com salas de aula bem equipadas e uma quadra poliesportiva que incentivará atividades físicas e esportivas, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos.

Indicadores ou metas mensuráveis: 1. Redução de 20% no tempo médio de deslocamento dos alunos até a escola. 2. Aumento de 30% na capacidade de atendimento educacional do distrito. 3. Redução de 15% nos custos operacionais anuais em comparação com estruturas provisórias. 4. Melhoria de 25% nos índices de satisfação dos alunos e professores com a infraestrutura escolar. 5. Cumprimento do cronograma de construção com no máximo 5% de variação no prazo estimado.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a construção da escola padrão FNDE no Distrito de Várzea do Cerco, é essencial garantir a adequação da infraestrutura elétrica, considerando a demanda energética das nove salas e da quadra poliesportiva. Isso inclui a instalação de um sistema elétrico robusto, capaz de suportar equipamentos de climatização e iluminação adequados para ambientes educacionais. Além disso, é necessário prever a instalação de sistemas de segurança, como alarmes e câmeras, que exigem planejamento elétrico específico.

A acessibilidade deve ser uma prioridade, assegurando que todas as áreas da escola, incluindo a quadra poliesportiva, sejam acessíveis a pessoas com deficiência. Isso requer a construção de rampas, banheiros adaptados e sinalização adequada. A logística para transporte de materiais de construção e equipamentos grandes deve ser planejada, garantindo acesso fácil ao local da obra, o que pode envolver a melhoria de vias de acesso temporárias ou permanentes.

Por fim, é imprescindível obter as licenças ambientais e urbanísticas necessárias antes do início da construção. Isso inclui a autorização para movimentação de terra e a gestão de resíduos da construção, assegurando que todas as atividades estejam em conformidade com as normas ambientais vigentes. A aquisição de materiais de construção deve considerar a qualidade e durabilidade, alinhando-se às especificações técnicas do FNDE para garantir a longevidade e segurança das instalações.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

A contratação não apresenta interdependência com outras contratações de objetos distintos, sendo uma solução autossuficiente e integrada. Todavia, a execução encontra-se vinculada à plena vigência e execução do Convênio Estadual nº 100/2026, sendo esta a condição externa primordial para a viabilidade financeira do objeto.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados
Consumo de Recursos Naturais
A construção convencional pode demandar grande quantidade de água e materiais de construção, como cimento e areia, impactando os recursos naturais locais.
Emissões de Poluentes
O uso de maquinário pesado e transporte de materiais pode resultar em emissões de CO2 e outros poluentes atmosféricos.
Geração de Resíduos
A construção pode gerar resíduos sólidos, incluindo sobras de materiais e embalagens, que necessitam de descarte adequado.
Alteração do Solo e Vegetação
A preparação do terreno pode levar à remoção de vegetação e alteração do solo, afetando a fauna e flora locais.
Medidas Mitigadoras Propostas
Eficiência Energética e Uso de Recursos
Priorizar o uso de materiais de construção sustentáveis e locais para reduzir o impacto ambiental e o consumo de recursos naturais.
Controle de Emissões
Utilizar maquinário com manutenção em dia e preferencialmente movido a biocombustíveis para minimizar emissões de poluentes.
Gestão de Resíduos
Implementar um plano de gerenciamento de resíduos que inclua reciclagem e logística reversa, com parcerias locais para o descarte adequado.
Preservação do Solo e Vegetação
Realizar o mapeamento da área para identificar vegetação nativa e planejar a construção de forma a minimizar a remoção de flora, além de implementar barreiras de contenção para evitar erosão.
Viabilidade Local
Considerar a possibilidade de consórcios regionais para otimização de recursos e gestão de resíduos, aproveitando a infraestrutura disponível no município e região.
Licenciamento Ambiental
Verificar a necessidade de licenciamento ambiental, com a responsabilidade de obtenção a cargo da Administração ou do contratado, conforme aplicável.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Mulungu do Morro - BA, 06 de Julho de 2026

_____
Acácio Teles dos Santos
Prefeito Municipal
2025

_____
Mateus Ferreira dos Anjos
Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto nº 008/2025

_____
Marléa Ribeiro dos Santos
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 007/2025 de 02 de janeiro de 2025

_____
Raiane de Souza
Setor de Engenharia
CREA-BA 05123987-7

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

TERMO DE REFERÊNCIA

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a construção de uma escola padrão FNDE com 09 (nove) salas e quadra poliesportiva para garantir um ambiente pedagógico digno, conforme detalhado nos Projetos Arquitetônicos e Complementares, Planilhas, Cronograma e Memorial Descritivo contidos no Processo SEI nº 011.16327.2025.0089101-42, em estrita observância ao planejamento administrativo e às condições financeiras estabelecidas pelo Convênio Estadual nº 100/2026, visando assegurar a eficácia na aplicação dos recursos públicos e a promoção do direito fundamental à educação com a qualidade e as especificações técnicas exigidas., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES, ESTIMATIVA, ORÇAMENTO SIGILOSO

2.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

2.2. Nos termos do Art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Municipal opta, para o presente certame, pela adoção do orçamento estimado com caráter sigiloso. Esta medida é adotada sob a premissa de que a revelação prévia dos valores de referência aos licitantes pode, nesta conjuntura de mercado, inibir a oferta de propostas mais vantajosas, uma vez que a divulgação do preço máximo baliza as propostas para o teto, restringindo o ímpeto competitivo e a busca por eficiências de custo por parte das empresas participantes.

2.3. A justificativa para tal opção fundamenta-se na necessidade de fomentar a real competitividade na licitação da obra escolar no Distrito de Várzea do Cerco. Ao manter o sigilo do orçamento durante a fase de formulação de lances e propostas, a Administração busca assegurar que os licitantes apresentem seus preços baseados estritamente em suas estruturas próprias de custos, produtividade e margem de lucro, e não em um valor pré-definido pelo Poder Público, garantindo, desta forma, que a proposta vencedora reflita o menor preço possível obtido pelo mercado.

2.4. Ressalte-se que o referido sigilo se restringe exclusivamente à publicidade externa durante a fase competitiva do certame, permanecendo o orçamento à disposição dos órgãos de controle e da autoridade competente, nos termos do parágrafo único do referido artigo. Após a fase de lances e a definição da proposta vencedora, o sigilo será imediatamente levantado, dando-se total transparência à composição do preço contratado.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R$ Unit.	R$ Total
1	Construção de uma escola padrão FNDE com 09 (nove) salas e quadra poliesportiva para garantir um ambiente pedagógico	Serviço	1	Sigiloso	Sigiloso

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

	digno, conforme detalhado nos Projetos Arquitetônicos e Complementares, Planilhas, Cronograma e Memorial Descritivo contidos no Processo SEI nº 011.16327.2025.0089101-42, em estrita observância ao planejamento administrativo e às condições financeiras estabelecidas pelo Convênio Estadual nº 100/2026, visando assegurar a eficácia na aplicação dos recursos públicos e a promoção do direito fundamental à educação com a qualidade e as especificações técnicas exigidas.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ sigiloso				
Valor Total					Sigiloso

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Distrito de Várzea do Cerco enfrenta um déficit significativo de infraestrutura educacional, que compromete a oferta de ensino de qualidade e limita o atendimento à crescente demanda local. A ausência de instalações adequadas impede que os alunos tenham acesso a um ambiente pedagógico propício, prejudicando o desenvolvimento educacional e social da comunidade. Este problema é percebido por gestores educacionais, professores, alunos e suas famílias, que enfrentam diariamente as limitações impostas pela falta de uma estrutura apropriada. A resolução deste problema é de interesse público, pois a educação é um direito fundamental e um pilar essencial para o desenvolvimento socioeconômico. A construção de uma escola padrão FNDE, com nove salas e uma quadra poliesportiva, visa proporcionar um ambiente adequado para o aprendizado, promovendo a inclusão e a equidade educacional. Espera-se que, com a nova infraestrutura, haja uma melhoria significativa na qualidade do ensino, além de um aumento na capacidade de atendimento, reduzindo a evasão escolar e promovendo o bem-estar da comunidade. Os benefícios esperados incluem a melhoria do desempenho acadêmico dos alunos, maior satisfação dos professores e um impacto positivo na comunidade local, que verá um aumento nas oportunidades educacionais. A aplicação eficaz dos recursos públicos, conforme as diretrizes do Convênio Estadual nº 100/2026, garantirá que os investimentos sejam direcionados de forma eficiente, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão pública.

3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

7.1. Nos termos do Art. 63, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a Administração Municipal opta por estabelecer a vistoria técnica ao local da obra como um ato facultativo aos licitantes interessados.

7.2. A opção pela facultatividade fundamenta-se na busca pela ampla competitividade e na desburocratização do certame, evitando que a obrigatoriedade de comparecimento prévio funcione como uma barreira de acesso a empresas sediadas em outras regiões, o que contrariaria o interesse público e os princípios da economicidade e da isonomia.

7.3. Considerando que o Processo SEI nº 011.16327.2025.0089101-42 disponibilizará de forma integral, anexa ao Edital, toda a documentação técnica necessária — incluindo o projeto arquitetônico padrão FNDE, projetos complementares, memorial descritivo, especificações técnicas e planilha orçamentária analítica —, entende-se que tais elementos são técnica e juridicamente suficientes para o perfeito conhecimento do objeto e para a formulação das propostas de preços por parte do mercado.

7.4. Desta forma, os licitantes que optarem por não realizar a vistoria técnica in loco deverão apresentar, junto à sua documentação de habilitação, uma Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais, atestando que possuem ciência das características do terreno, das vias de acesso ao Distrito de Várzea do Cerco e das demais condicionantes que influenciam o custo e a execução dos serviços, não podendo alegar, futuramente, o desconhecimento de tais fatores para pleitear aditivos contratuais ou reequilíbrios financeiros.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A garantia visa garantir, qualquer que seja a modalidade escolhida:

8.2.1. uma vez convocado, não apresente sua proposta readequada ou qualquer documento relacionado a diligências na sua proposta;

8.2.2. se após devidamente convocado o licitante recusar-se a assinar de forma implícita ou explícita o instrumento contratual ou;

8.2.3. não apresentar seus documentos para contratação;

8.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

8.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

9.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 3% e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

9.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

9.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

9.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, no limite máximo de 30% do valor total do contrato, restrita a parcelas específicas e de natureza acessória ou especializada, nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. É expressamente vedada a subcontratação total da obra ou das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo que serviram de base para a qualificação técnica da CONTRATADA na licitação.

10.3. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de execução

13.2. O serviço objeto desta contratação será INTEGRAL.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

14.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, acompanhada dos seguintes documentos:

14.3.1. Planilha de Custos e Formação de Preços:

14.3.1.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;

14.3.1.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

14.3.1.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

14.3.1.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

14.3.2. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual.

14.3.3. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, DEVERÃO ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcada para abertura das propostas, o valor global e demais informações (vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no quadro resumo. Deverão ser anexadas a Proposta Escrita acompanhada dos respectivos orçamentos (sintético e analítico), cronograma físico-financeiro.

14.3.4. As propostas de preço deverão ser ofertadas com base nas especificações do objeto licitado, observando-se que o valor estimado para a contratação possuirá caráter sigiloso, nos termos do §3º do art. 24 da Lei nº 14.133/2021. As propostas não serão automaticamente desclassificadas por ultrapassarem o valor estimado, entretanto, em não havendo possibilidade de negociação, não será homologada proposta cujo valor final exceda o limite orçamentário reservado para esta contratação.

14.3.5. A Proposta de preços e os documentos que compõem a proposta deverão ser inseridos via sistema devendo constar:

a) Planilha orçamentária detalhada, contendo discriminação dos materiais e serviços a serem executados, com preços unitários, parciais e totais, obedecida a ordem sequencial dos itens apresentada no Projeto Básico;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

b) Planilha orçamentária discriminativa do percentual de encargos sociais, bonificação e despesas indiretas (BDI) utilizados;

c) Cronograma físico financeiro, de acordo com as informações constantes no cronograma, devendo observar: o prazo total da etapa da obra, as etapas de medição e os respectivos percentuais de desembolso;

d) Planilha memória de cálculo.

14.3.6. Ainda que o sistema da plataforma não permita o download dos documentos antes da fase de disputa, esclarece-se que todos os documentos que devem acompanhar a proposta inicial deverão ser obrigatoriamente anexados na fase de pré-disputa. Após o encerramento da disputa, o sistema passa a permitir ao condutor do certame o acesso aos documentos previamente anexados. Assim, o licitante que não tiver apresentado, de forma tempestiva, a documentação exigida juntamente com a proposta inicial será desclassificado, ainda que tenha participado regularmente da fase de disputa.

14.3.7. Após o julgamento, fase de lances (caso ocorra) a empresa vencedora deverá REELABORAR a PROPOSTA com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, bem como os documentos solicitados, e apresentar à administração, por meio eletrônico no prazo definido pela Agente de Contratação.

14.3.8. As licitantes deverão, para fins de elaboração das propostas, verificar e comparar todas as plantas fornecidas para execução da obra. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberão à licitante formular imediata comunicação escrita à Agente de Contratação, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data de Julgamento das Propostas de Preços, que solicitará esclarecimento por parte da Equipe Técnica, responsável pelos Projetos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.1.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

15.1.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

15.1.4. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

15.2.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

15.2.4. 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 1º de maio de 1943;

15.2.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

15.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.2.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.2.10. Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

15.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

15.3.3. Os documentos referidos no item 3.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

15.3.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

15.3.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

15.3.8. As empresas, cadastradas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por centro) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

15.3.9. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Certidão de Registro da empresa e do Profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, contendo os dados cadastrais atuais, comprovando sua regularidade.

15.4.2. Apresentar indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

15.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.5.1. Comprovação da capacitação técnico-profissional, atestados que somados possam comprovar a execução dos serviços mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável (eis) técnico(s) que participará (ão) do serviço de engenharia, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços abaixo;

ITEM	SERVIÇO	UND	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE EXIGIDA
01	CONCRETAGEM DE VIGAS E LAJES, FCK=30 MPA, PARA LAJES MACIÇAS OU NERVURADAS COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. (M3)	M³	112,27	33,68
02	TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL (EM KG). AF_07/2019	KG	72.705,80	21.811,74
03	TELHA TERMOISOLANTE REVESTIDA EM ACO GALVALUME,	M2	2,404,96	721,49

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

	FACE SUPERIOR TRAPEZOIDAL E FACE INFERIOR PLANA (NAO INCLUI ACESSORIOS DE FIXACAO), REVEST COM ESPESSURA DE 0,50 MM, COM PRE-PINTURA DE COR BRANCA NAS DUAS FACES, NUCLEO EM POLIIOCIANURATO (PIR) COM ESPESSURA DE 50 MM (M2)			

15.5.2. DA JUSTIFICATIVA: A presente manifestação técnica, elaborada à luz da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), tem por finalidade demonstrar a legalidade, a razoabilidade e a imprescindibilidade da exigência de comprovação de capacitação técnico-profissional constante no item 15.5.1 deste Termo de Referência; A exigência estabelecida fixa a comprovação de quantitativos equivalentes a 30% (trinta por cento) das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto licitado:

- **Item 01 (Concretagem de vigas e lajes, fck=30 MPa):** Quantidade licitada de 112, 27 m³ → Exigência de 33, 68 m³ (~ 30%).
- **Item 02 (Trama de aço para telhados):** Quantidade licitada de 72.705, 80 kg →
- Exigência de 21.811, 74 kg (~ 30%).
- **Item 03 (Telha termoisolante em aço Galvalume/PIR):** Quantidade licitada de 2.404, 96 m² → Exigência de 721, 49 m² (~ 30%).

15.5.3. A adoção do patamar de 30% encontra amparo direto na jurisprudência pacífica do TCU (a exemplo dos Acórdãos nº 1256/2006, nº 2034/2013 e nº 2904/2020 - Plenário), que consagra o entendimento de que a exigência de quantitativos mínimos de até 50% para obras e serviços de engenharia é lícita, desde que devidamente motivada. Neste caso, o limite de 30% revela-se conservador, adequado e estritamente proporcional à complexidade da obra.

15.5.4. A construção de uma escola padrão FNDE com 09 (nove) salas e quadra poliesportiva envolve etapas construtivas complexas que demandam responsabilidade técnica diferenciada, visto que abrigará grande fluxo de crianças, adolescentes e servidores públicos, exigindo padrões rigorosos de segurança estrutural e conforto termoacústico.

15.5.5. A exigência de qualificação técnica nas licitações públicas não representa uma restrição indevida à competitividade, mas sim uma garantia instrumental voltada a assegurar que a Administração Pública contrate empresas e profissionais dotados de efetiva aptidão para executar o objeto com segurança, durabilidade e observância aos padrões de engenharia requeridos.

15.5.6. Os responsáveis técnicos deverão apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente compatível em características, quantidades e prazos, ao objeto da licitação por meio de Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direitos público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente, acompanhado (s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT;

15.5.7. Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida do profissional;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

15.5.8. Será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

15.5.9. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas:

a) Identificação da pessoa jurídica emitente;

b) Nome e cargo do signatário;

c) Endereço completo do emitente;

d) Período de vigência do contrato;

e) Objeto contratual com quantificação dos serviços;

f) Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pelo Agente de Contratações

15.5.10. A empresa deverá apresentar Declaração informando quem será o responsável técnico pelos serviços;

15.5.11. O (s) responsável (eis) técnico (s) deverá (ao) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços através de comprovação da disponibilidade do profissional mediante Instrumento Contratual regido pela legislação civil comum, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação, cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

15.5.12. O (s) responsável (eis) técnico (s) deve (m) ser detentores de atestados de capacidade técnica de execução dos serviços com características pertinentes e compatíveis e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, acompanhado do respectivo Acervo Profissional e desde que se refira ao objeto da presente licitação com finalidades administrativas e funcionais. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente;

15.5.13. No decorrer da execução do Instrumento Contratual, se houver necessidade de substituição do(s) profissional (is) indicado (s) pela Empresa CONTRATADA, esta deverá apresentar documentação comprobatória de experiência equivalente ou superior do (s) profissional (is) indicado (s), bem como, declaração individual autorizando sua inclusão como responsável (eis) técnico (s) e que irá (ão) participar na execução dos trabalhos objeto do Instrumento Contratual, submetendo-se a aprovação da Administração;

15.5.14. A qualificação técnica de cada profissional deverá estar de acordo com as regulamentações da Resolução 218/1973 do CONFEA e o Decreto Federal nº 23.569/1993.

15.6. **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

15.6.1. Comprovação de que o licitante executou serviço/obra de características quantidades e prazos semelhantes ao objeto da licitação, mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15.6.2. Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida da licitante.

15.6.3. Será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

15.6.4. Apresentar indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

15.7. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

15.7.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

15.7.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

15.7.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

15.7.4. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

15.7.5. Declaração formal emitida pela Licitante de que os equipamentos necessários para execução da Obra/Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização;

15.7.6. Declaração firmada pelo representante da empresa constando ter conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da presente licitação.

15.7.7. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

15.7.8. Entende-se, para fins do processo licitatório, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado, responsável técnico e profissional contratado.

15.7.9. CASO OPTE PELA VISITA TÉCNICA DEVERÁ SER ENTREGUE cópia do documento comprobatório da Visita Técnica emitido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E INFRAESTRUTURA, de que a licitante tomou conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da presente licitação.

15.7.10. CASO NÃO OPTE PELA VISITA TÉCNICA DEVERÁ SER ENTREGUE DECLARAÇÃO do Representante da empresa constando ter conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da referida licitação.

15.7.11. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

15.7.12. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

15.7.13. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

15.7.14. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

15.7.15. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

15.7.16. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

15.7.17. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

15.7.18. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

15.7.19. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

15.7.20. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

15.7.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.7.22. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

15.7.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.7.24. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15.7.25. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.7.26. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

15.7.27. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

15.7.28. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

15.7.29. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

16.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias corridos da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

16.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Meta	Etapa/ fase	Especificação	Indicador físico e financeiro		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Término
1. 100	CONSTRUÇÃO	**SERVIÇOS PRELIMINARES**	UN	1	01º Mês	03º Mês
2. 100	CONSTRUÇÃO	**MOVIMENTO DE TERRA PARA FUNDAÇÕES**	UN	1	01º Mês	03º Mês
3. 100	CONSTRUÇÃO	**FUNDAÇÕES**	UN	1	01º Mês	03º Mês
4. 100	CONSTRUÇÃO	**SUPERESTRUTURA**	UN	1	03º Mês	07º Mês
5. 100	CONSTRUÇÃO	**SISTEMA DE VEDAÇÃO VERTICAL**	UN	1	04º Mês	07º Mês
6. 100	CONSTRUÇÃO	**ESQUADRIAS**	UN	1	07º Mês	10º Mês
7. 100	CONSTRUÇÃO	**SISTEMAS DE COBERTURA**	UN	1	09º Mês	13º Mês
8. 100	CONSTRUÇÃO	**IMPERMEABILIZAÇÃO**	UN	1	03º Mês	05º Mês
9. 100	CONSTRUÇÃO	**REVESTIMENTOS INTERNO E EXTERNO**	UN	1	13º Mês	15º Mês
10. 100	CONSTRUÇÃO	**SISTEMAS DE PISOS**	UN	1	13º Mês	15º Mês
11. 100	CONSTRUÇÃO	**PINTURAS E ACABAMENTOS**	UN	1	15º Mês	17º Mês
12. 100	CONSTRUÇÃO	**INSTALAÇÃO HIDRÁULICA**	UN	1	16º Mês	20º Mês
13. 100	CONSTRUÇÃO	**DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS**	UN	1	16º Mês	20º Mês
14. 100	CONSTRUÇÃO	**INSTALAÇÃO SANITÁRIA**	UN	1	10º Mês	12º Mês
15. 100	CONSTRUÇÃO	**LOUÇAS, ACESSÓRIOS E METAIS**	UN	1	16º Mês	20º Mês
16. 100	CONSTRUÇÃO	**INSTALAÇÃO DE GÁS COMBUSTÍVEL**	UN	1	16º Mês	20º Mês
17. 100	CONSTRUÇÃO	**SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNCIO**	UN	1	18º Mês	24º Mês
18. 100	CONSTRUÇÃO	**INSTALAÇÃO ELÉTRICA - 220V**	UN	1	18º Mês	24º Mês
19. 100	CONSTRUÇÃO	**INSTALAÇÕES DE CLIMATIZAÇÃO**	UN	1	18º Mês	24º Mês

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

20. 100	CONSTRUÇÃO	**INSTALAÇÕES DE CABEAMENTO ESTRUTURADO**	UN	1	18º Mês	24º Mês
21. 100	CONSTRUÇÃO	**SISTEMA DE EXAUSTÃO MECÂNICA**	UN	1	12º Mês	14º Mês
22. 100	CONSTRUÇÃO	**SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)**	UN	1	02º Mês	19º Mês
23. 100	CONSTRUÇÃO	**SERVIÇOS COMPLEMENTARES**	UN	1	18º Mês	24º Mês
24. 100	CONSTRUÇÃO	**SERVIÇOS FINAIS**	UN	1	12º Mês	12º Mês
VALOR DO BDI:						
VALOR TOTAL S/ BDI						
VALOR TOTAL C/ BDI:						

Local e Horário da Prestação dos Serviços

16.2. Os serviços serão prestados na localidade de Distrito de Várzea do Cerco de Mulungu do Morro, nos horários de 08:00h às 17:00hs.

Materiais a serem disponibilizados

16.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 45 da Lei nº 14.133, de 2021)

16.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

17.5. 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

17.6. 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.

17.7. Como o fiscal da obra (da Secretaria Municipal de Educação) precisará realizar medições periódicas para liberar as parcelas do Convênio Estadual nº 100/2026, é indispensável que o preposto esteja presente em todos os dias úteis em que houver frente de serviço ativa no canteiro de obras. 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

17.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

17.9. O fiscal técnico 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

17.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17.9.3. O fiscal técnico 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.

17.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Fiscalização Administrativa

17.10. O fiscal administrativo 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.

17.10.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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

17.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.12. 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.

17.13. 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. 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.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

Unidade Orçamentária: 02.10.02 – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 12.365.0003.1010 – Construção, ampliação, Reforma e Aparel. das Unidades Escolares de Educação Infantil
Elemento de Despesa: 44.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 1-571-0000

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.2.1. o prazo de validade;

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

20.2.2. a data da emissão;
20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
20.2.5. o valor a pagar; e
20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

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

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

Mulungu do Morro - BA, 16 de Julho de 2026

_____

Acácio Teles dos Santos
Prefeito Municipal
2025

_____

Mateus Ferreira dos Anjos
Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto nº 008/2025

_____

Marléa Ribeiro dos Santos
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 007/2025 de 02 de janeiro de 2025

_____

Raiane de Souza
Setor de Engenharia
CREA-BA 05123987-7

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
09902E10C44A99CFA7D11BD0919F93D2