



**EDITAL N.º 2017.09.13.01**  
**Modalidade: TOMADA DE PREÇOS**  
**Data da Emissão: 14/09/2017**  
**Data da Licitação: 09/10/2017**  
**Hora da Licitação: 09:30 horas**  
**Tipo da Licitação: Menor Preço Global**  
**Unidade Administrativa: Secretaria de Saúde**

A **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO** por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito, através da Portaria nº15/2017, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e horário acima previstos, em sua sala localizada à Avenida José Severino Filho, 257 – Centro, General Sampaio – CE fará realizar licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, e contratação mediante EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, EXECUÇÃO INDIRETA, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste EDITAL de Tomada de Preços, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, e suas alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/06 e leis especiais.

## 1.0 DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a Contratação de Empresa para Implantação de melhorias sanitárias domiciliares no Município de General Sampaio – Ce, conforme projeto e anexos deste processo.

1.2 – Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes Anexos:

1.2.1 – **Anexo I** – PROJETO BÁSICO (Memorial Descritivo e Especificações Técnicas);

1.2.2 – **Anexo II** – MEMÓRIA DE CÁLCULO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA e CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, COMPOSIÇÃO DE BDI E COMPOSIÇÃO DE ENGARCOS SOICAIS);

1.2.3 – **Anexo III** – MODELO DA CARTA DE PROPOSTA;

1.2.4 – **Anexo IV** – MINUTA CONTRATUAL; e

1.2.5 – **Anexo V** – MODELO DAS DECLARAÇÕES.

1.3 – O valor estimado para a execução dos serviços é R\$ 250.251,00 (duzentos e cinquenta mil e duzentos e cinquenta e um reais).

1.4 – As atividades a serem executadas contemplam os custos com materiais, mão de obra, equipamentos, impostos, benefícios e despesas indiretas, e as descrições e especificações técnicas estão indicadas nos Anexos que integram este Edital de Tomada de Preços.

1.5 – O prazo máximo para a conclusão dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato e entrega da primeira Ordem de Serviço.

1.6 – Os prazos de execução e vigência admitem prorrogação caso ocorra um dos motivos elencados no art. 57, § 1º, da Lei nº8.666/1993.

1.7 – Não será permitida a subcontratação de qualquer serviço ou parcela dos serviços que compõem o objeto desta licitação, sem a prévia e expressa anuência do **MUNICÍPIO**.



## 2.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.1 – Restrições de participação:

2.1.1 – Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2 – Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3 – Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

### 2.2 – Das condições de participação:

2.2.1 – Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na prefeitura ou não cadastradas, que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2.2 – Para participação deverá ser prestada, até 01 (um) dia útil antes da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços, garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da licitação, conforme valor no item 1.3, devidamente protocolada na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de General Sampaio - CE, de 08h00min às 12h00min.

2.2.2.1 – A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços, podendo ser prestada em qualquer outra das modalidades a seguir:

a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária;

b) Fiança bancária;

c) Seguro-garantia.

2.2.2.2 – Optando pela caução em dinheiro a licitante deverá apresentar o comprovante de depósito na Conta nº 2.888-0 Agência: 8177-9 Banco do Brasil, em nome da Prefeitura Municipal de General Sampaio - CE – TP 2017.09.13.01 - SECRETARIA DE SAÚDE, devidamente atestado pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de General Sampaio.

## 3.0 DOS ENVELOPES

3.1 – A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.09.13.01 - SESA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.09.13.01 - SESA**

3.2 – A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes lacrados, original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO PARTICULAR ESPECIFICA, com firma reconhecida em Cartório, ou pública, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da empresa, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

3.3 – Se constatado no início da abertura dos envelopes, comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame;

3.4 – Se constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre os licitantes participantes após a abertura dos envelopes, estes serão automaticamente desclassificados do certame, independente do preço posposto.

## 4.0 DA HABILITAÇÃO

### 4.1 – Requisitos para os cadastrados:

4.1.1 – Certificado de Registro Cadastral (**CRC**) de fornecedores expedido pela Prefeitura de General Sampaio dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

### 4.1.2 – **REGULARIDADE FISCAL:**

4.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; mediante apresentação de Cartão de Inscrição, sendo digital, apresentar com emissão não superior a 30 (trinta) dias da data do recebimento dos envelopes;

4.1.2.2 – Comprovação de quitação para com a FAZENDA FEDERAL, que deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 02.05.2007;

4.1.2.3 – Comprovação de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL, que deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

4.1.2.4 – Comprovação de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, que deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, do domicílio ou da sede do licitante;

4.1.2.5 – Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.1.2.6 – Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/2017).

### 4.1.3 – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.1.3.1 – Prova de inscrição, ou registro, e quitação das anuidades da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da localidade da sede da proponente.

4.1.3.2 – Comprovação da PROPONENTE possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(s) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove a execução de obras de características técnicas similares ou superiores às do objeto da presente licitação, devidamente acompanhado

da respectiva CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO expedida pelo CREA da Jurisdição onde a atividade atestada foi realizada.

4.1.3.3 – Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) Se EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Se SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial.

c) Se CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, comprovando, ainda, o registro do responsável técnico da licitante junto ao CREA, acompanhado de declaração ou documento equivalente expedido, também pelo CREA, que indique a relação das empresas em que o profissional contratado figure como responsável técnico.

4.1.3.4 – Não serão aceitos atestados de Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras, nem atestados de responsabilidade técnica não baixados por execução dos serviços junto ao CREA.

#### **4.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

4.1.4.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC com respectiva **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, emitido via Internet, bem como por sócio, gerente ou diretor;

4.1.4.2 – No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.1.4.3 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada de declaração de autoridade judicial da sede da licitante, no qual conste a relação dos cartórios distribuidores de ações civis, de falência e concordata e de protestos, acompanhada das certidões dos cartórios de distribuições e protestos.

#### **4.2 – Requisitos para os não cadastrados:**

##### **4.2.1 – Habilitação Jurídica:**

4.2.1.1 – Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta;

4.2.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



4.2.1.3 – Alvará de funcionamento.

**4.2.2 – Regularidade Fiscal:**

4.2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; mediante apresentação de Cartão de Inscrição, sendo digital, apresentar com emissão não superior a 30 (trinta) dias da data do recebimento dos envelopes;

4.2.2.2 – Comprovação de quitação para com a FAZENDA FEDERAL, que deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 02.05.2007.

4.2.2.3 – Comprovação de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL, que deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

4.2.2.4 – Comprovação de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, que deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, do domicílio ou da sede do licitante.

4.2.2.5 – Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS.

4.2.2.6 – Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Lei nº 12.440/2017).

**4.2.3 – Qualificação Técnica:**

4.2.3.1 – Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA da região ou sede do participante. Nesta Certidão devem constar claramente os nomes dos profissionais responsáveis e suas qualificações.

4.2.3.2 – Prova de inscrição, ou registro, e quitação das anuidades da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da localidade da sede da proponente.

4.2.3.3 – Comprovação da PROPONENTE possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(s) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove a execução de obras de características técnicas similares ou superiores às do objeto da presente licitação, devidamente acompanhado da respectiva CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO expedida pelo CREA da Jurisdição onde a atividade atestada foi realizada.

4.2.4.3 – Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente.

a) Se EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Se SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial.

c) Se CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, comprovando, ainda, o registro do responsável técnico da licitante junto ao CREA, acompanhado de declaração ou documento equivalente expedido, também pelo CREA, que indique a relação das empresas em que o profissional contratado figure como responsável técnico.

4.2.3.4 – Não serão aceitos atestados de Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras, nem atestados de responsabilidade técnica não baixados por execução dos serviços junto ao CREA.

#### **4.2.4 – Qualificação Econômico – Financeira:**

4.2.4.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC com respectiva **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, emitido via Internet, bem como por sócio, gerente ou diretor;

4.2.4.2 – No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.2.4.3 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada de declaração de autoridade judicial da sede da licitante, no qual conste a relação dos cartórios distribuidores de ações civis, de falência e concordata e de protestos, acompanhada das certidões dos cartórios de distribuições e protestos.

#### **4.3 – OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA TODOS OS PARTICIPANTES:**

4.3.1 – Declaração da licitante declarando que visitou e tomou conhecimento do local onde será executado o objeto do certame em questão e se inteirou de todas as condições que possam orientar a elaboração completa da proposta;

4.3.2 – Declaração com indicação das instalações e aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

4.3.3 – Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo V, deste edital.

4.3.4 – Declaração expressa da inexistência de fato impeditivo de participação no processo licitatório.

4.3.5 – Declaração que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4.3.6 – Certidão Específica expedida pela junta comercial da sede da licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias

4.4 – Os documentos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório de direito competente.

4.5 – As declarações devem ser apresentadas em original e com firma reconhecida em cartório de direito.

4.6 – Os documentos obtidos através de sítios oficiais, que tenham sua aceitação condicionada à aceitação via internet, terão sua autenticidade verificada pelo Presidente, e deverão ser apresentados na primeira impressão, diretamente da internet, considerado assim, documento original, as declarações terão que ser apresentadas em original e com firma reconhecida em cartório de direito.

#### **4.7 – ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

4.7.1 – Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais da licitante.

4.7.2 – Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

4.7.3 – Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope A, não sendo admitido, posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

4.7.4 – As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60(sessenta) dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

4.7.5 – A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

4.7.6 – A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

4.7.7 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação;

4.7.8 – A apresentação de Declaração falsa, de qualquer natureza, por parte de licitante, na presente licitação, conduzirá à imediata inabilitação da licitante e aplicação das penalidades pertinentes, nos termos deste Edital, independentemente dos encaminhamentos necessários, ao Ministério Público, com fins à aplicação das sanções no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

4.7.9 – As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

## **5.0 DA PROPOSTA DE PREÇO**

### **5.1 – DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

- 5.1.1 – A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;
- 5.1.2 – Assinatura do Representante Legal; (Em todas as páginas da Proposta/Orçamento)
- 5.1.3 – Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- 5.1.4 – Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;
- 5.1.5 – PLANILHA DE PREÇOS DA LICITANTE, de conformidade com o anexo deste edital, preenchendo os campos destinados aos preços unitários para todos os itens de serviços relacionados e calculando os respectivos preços parciais e totais, não sendo permitidas alterações, sob pena de desclassificação;
- 5.1.6 – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, de todos os itens que venham a constar na planilha de preços;
- 5.1.7 – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI, da licitante;
- 5.1.8 – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS da empresa licitante da mão de obra direta e indireta;
- 5.1.9 – CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO da licitante contendo as etapas de execução e respectivos valores de desembolso.
- 5.1.10 – Os Preços unitários para cada item na planilha deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, custo horário de utilização de equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.
- 5.1.11 – Todos os preços unitários da Planilha, estimados pela Secretaria de Saúde, são máximos, ou seja, as licitantes não poderão apresentar preços superiores.
- 5.1.12 – Proposta do Licitante, (modelo sugestivo do Anexo II deste Edital), declarando concordância com as condições desta Tomada de Preços, estabelecidas no Edital e seus Anexos, a validade da Proposta, conhecimento do serviço a ser prestado e o compromisso em cumprir as Normas Técnicas pertinentes e recomendações da Fiscalização do Município.
- 5.1.13 – A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.
- 5.1.14 – O objeto será executado no regime de empreitada por preço unitário.

## **6.0 DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

- 6.1 – A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2 – Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3 – Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4 – É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,





vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5 – Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6 – O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preço será realizada simultaneamente no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7 – Recebidos os envelopes “A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, “B” “PROPOSTA DE PREÇOS”, proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.8 – Em seguida será dado vistas dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem às faculdades outras previstas na Lei.

6.9 – Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.

6.10 – Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

6.11 – Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.

6.12 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

## 7.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 – A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço global.

7.2 – Serão desclassificadas as propostas:

7.2.1 – Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.2.2 – Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis.

7.2.3 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.2.4 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.2.5 – Será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço ofertado, observado o seguinte procedimento:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) No caso de serem idênticos os valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.4.7, será realizado sorteio para que se identifique aquela que em primeiro lugar apresentará melhor oferta;

c) A não-contratação nos termos previstos no item 7.2.5 ensejará a adjudicação do objeto licitado em favor da proposta originalmente vencedora;

d) O disposto no item 7.2.5 somente será aplicado quando o melhor preço ofertado não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6 – Será declarada vencedora a proposta de menor preço global entre as licitantes classificadas;

7.7 – De conformidade com o parecer da Comissão de Licitação, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

## 8.0 DA ADJUDICAÇÃO

8.1 – A adjudicação da presente licitação ao (s) licitante (s) vencedor (es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

## 9.0 DO CONTRATO

9.1 – Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa à presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.3 – Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4 – O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## 10.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 – A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

10.4 – Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das notas fiscais e faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo setor competente.

## 11.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – São obrigações da Contratada;

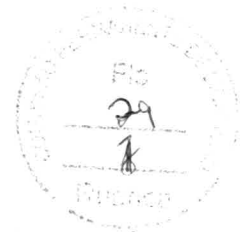
11.2 – Contactar com o Departamento Técnico da Secretaria de Saúde do CONTRATANTE, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar, no local, os detalhes da execução, como também, providenciar as licenças, as aprovações e os registros específicos junto aos órgãos e entidades federais, estaduais ou municipais competentes;

11.3 – Executar fielmente o serviço, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem que a Fiscalização exercida pelo CONTRATANTE exclua ou atenua essa responsabilidade;

11.4 – As contratações de mão-de-obra feitas pela CONTRATADA serão regidas exclusivamente, pelas disposições de direito privado aplicáveis e, quando for o caso,



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre aqueles contratados pela CONTRATADA e o CONTRATANTE;

11.5 – Admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem;

11.6 – Pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, sindicais e comerciais resultantes da contratação dos serviços objeto deste Contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de equipamentos, instalações, materiais, mão-de-obra e demais despesas diretas e indiretas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto;

11.7 – Permitir e facilitar a fiscalização do CONTRATANTE, a supervisão dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas;

11.8 – Informar o CONTRATANTE da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

11.9 – Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total segurança de seus funcionários no perímetro dos serviços;

11.10 – Responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de própria culpa ou dolo;

11.11 – Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que forem solicitadas, cópias das guias de recolhimento de INSS, FGTS, ISS e PIS/PASEP de seus empregados referentes ao mês anterior do último exigível;

11.12 – Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato, o número e cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA e a cópia do recibo correspondente;

11.13 – Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;

11.14 – Evitar danos à arborização, mobiliário urbano e demais instalações existentes na via pública, quando da execução dos serviços, exceção feita àqueles previstos em projeto ou expressamente autorizado pela fiscalização do contrato;

11.15 – Admitir somente funcionários que possuem capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto deste Contrato;

11.16 – Acatar solicitação do CONTRATANTE de afastamento e/ou dispensa de empregado e/ou equipamentos cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

11.17 – Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste contrato;

11.18 – Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços;

11.19 – Utilizar somente motoristas portadores de carteira de habilitação em plena validade, em território nacional;

11.20 – Permitir aos funcionários do CONTRATANTE encarregados da fiscalização, livre acesso, a qualquer época, às instalações e locais de serviços;

11.21 – Estar de acordo com a legislação vigente, que normatiza esta contratação;

11.22 – Manter regularmente escriturados os seus livros e registros contábeis e organizados os arquivos, documentos e anotações dos encarregados da fiscalização;

11.23 – Não transportar substâncias consideradas altamente poluentes, tóxicas, venenosas, explosivas, inflamáveis, ou das quais emanem gases, vapores ou odores

nocivos à saúde, ácidos e/ou qualquer tipo de material corrosivo, todo e qualquer tipo de substância que se revele como danosa e capaz de colocar em risco a saúde pública, incluindo as substâncias que aderem fortemente ao equipamento ou produtos em estado líquido;

11.24 – Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Concorrência e apresentar, durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem essa manutenção, em especial os relacionados com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

11.25 – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto até o limite fixado no parágrafo 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

11.26 Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, bem como providenciar a matrícula da obra junto ao INSS (matrícula CEI) na forma da Lei, e apresentar o comprovante de “Anotação de Responsabilidade Técnica - ART” e o “Cadastro específico do INSS – CEI” correspondente, antes da apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de General Sampaio, sob pena de retardar o processo de pagamento

## 12.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da emissão da ordem de serviços por 150 (cento e cinquenta) dias, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

## 13.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Saúde, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

13.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

13.3- Caso a medição seja aprovada pela SECRETARIA DE SAÚDE, o pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia após o protocolo da fatura pelo (a) CONTRATADO (A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de General Sampaio.

13.4 - Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

13.4.1- Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal, através da “Certidão de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, dentro do prazo de validade, abrangendo também prova de regularidade junto a Previdência Social, Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, GFIP do mês anterior, bem como cópias das ART'S de execução e fiscalização, diário de obras, e matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS).

## 14.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 04.04.05.17.5 i i.0373.1.038, elemento de despesa 4.4.90.51.00, com recursos do convênio Nº 0772/2014 - FUNASA.

## 15.0 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

15.1 – O reajuste do contrato decorrente dessa licitação será de periodicidade anual conforme Lei do Plano Real.

## 16.0 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 17.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, pelo não cumprimento de CLAÚSULA ou condição prevista no contrato.

b.3) Os valores das multas referidas nestas CLAÚSULAS serão descontados “*ex-officio*” da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de General Sampaio independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

## 18.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

18.1 – A rescisão contratual poderá ser:

18.2 – Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.3 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

18.4 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

18.5 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## 19.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 – Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

19.2 – Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO.

19.3 – Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.



## 20.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

22.2 – Para dirimir quaisquer dúvidas, bem como obter informações sobre o andamento da licitação e resultado do julgamento poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de General Sampaio no endereço constante no preâmbulo do edital, nos dias úteis, no horário **08:00 às 12:00 horas**, ou através do telefone: (085) 3357-1088.

20.3 – Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

c) adiada, por motivo justificado.

20.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

20.5 – Este edital E seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na CPL, no horário de 8:00 às 12:00 horas, ou através do site: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

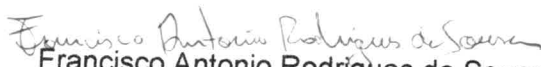
20.6 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital diante de quaisquer irregularidades, devendo protocolizar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

20.7 – O licitante poderá impugnar os termos deste Edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

## 21.0 DO FORO

21.1 – Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de GENERAL SAMPAIO – CE.

General Sampaio - Ce, 14 de setembro de 2017.

  
Francisco Antonio Rodrigues de Sousa  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação