



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**AVISO DE LICITAÇÃO****OBJETO:**

Tomada de Preço objetivando a contratação de empresa que compreende um conjunto de discriminações técnicas, critérios, condições e procedimentos estabelecidos para reforma e adequação da Unidade Básica de Saúde, o ESF Vila Marinha, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde .

**ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL:**

Data: até o dia 28/06/2016, às 12:00hs.

**ABERTURA DA SESSÃO**

Dia 28/06/2016, após encerrada a fase de credenciamento.

Não havendo expediente na data supracitada, a data para a realização da Sessão Pública do certame ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

**LOCAL**

Sala das Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, n° 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA.

**CONSULTAS AO EDITAL**

O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta na Sala das Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, n° 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, no horário de 08 às 12 horas.

As empresas que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo, no **Diário Oficial do Município**, [HTTP://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br](http://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br), "portal do cidadão" quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**ADQUIRIR O EDITAL**

Os interessados poderão adquirir o Edital de Licitação com os respectivos Anexos, projetos e planilhas orçamentárias, na Sala das Licitações, situada na Rua Prudente de Moraes, n° 130, Centro, Teixeira de Freitas - BA, mediante o pagamento da importância não reembolsável de R\$ 20,00 (vinte reais), destinados a cobrir os custos operacionais e reproduções gráficas.

**INSTRUÇÕES E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES**

As instruções e condições para a participação na licitação supra, estão contidas nos seguintes documentos: Edital da Licitação e seus anexos, Minuta do Contrato, Memorial descritivo / especificação técnica / Planilha de Quantitativos / orçamentária de obras; Cronograma Físico-financeiro, Projeto arquitetônico e estrutural.

Pedidos de informações poderão ser solicitados pessoalmente junto à Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, n° 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, no horário de 08 às 12 horas, em até 02 (dois), dias antes da realização da sessão pública do certame.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»****ÍNDICE**

TÍTULO I - PREÂMBULO.....	3
TÍTULO II - OBJETO.....	4
TÍTULO III - ÓRGÃO REQUISITANTE.....	4
TÍTULO IV - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	4
TÍTULO V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
TÍTULO VI - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL.....	6
TÍTULO VII - ENTREGA DOS ENVELOPES.....	6
TÍTULO VIII - ABERTURA DOS ENVELOPES.....	7
TÍTULO IX - HABILITAÇÃO.....	8
TÍTULO X - JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	13
TÍTULO XI - PROPOSTA COMERCIAL.....	14
TÍTULO XII - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.....	17
TÍTULO XIII - RECURSOS E CONTRA-RAZÕES.....	18
TÍTULO XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	20
TÍTULO XV - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO.....	20
TÍTULO XVI - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	21
TÍTULO XVII - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.....	22
TÍTULO XVIII - DO CONTRATO.....	22
TÍTULO XIX - DA RESCISÃO DO CONTRATO.....	23
TÍTULO XX - DOS RISCOS DA CONTRATADA.....	23
TÍTULO XXI - DOS RISCOS DO CONTRATANTE.....	23
TÍTULO XXII - DO SEGURO.....	24
TÍTULO XXIII - DAS NORMAS AMBIENTAIS.....	24
TÍTULO XXIV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	24
TÍTULO XXV - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO.....	26
TÍTULO XXVI - DOS PRAZOS DE INÍCIO E TÉRMINO DOS TRABALHOS.....	26
TÍTULO XXVII - DO RECEBIMENTO DOS TRABALHOS.....	27
TÍTULO XXVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	27
TÍTULO XXIX - DAS MEDIÇÕES.....	28
TÍTULO XXX - PAGAMENTO.....	29
TÍTULO XXXI - DA CESSÃO E SUBEMPREITADA DO CONTRATO.....	30
TÍTULO XXXII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	35
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	36
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS.....	38
ANEXO IV - MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO.....	54
ANEXO V - MODELO - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL.....	55
ANEXO VI - MODELO - INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.....	56
ANEXO VII - MODELO - DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.....	57
ANEXO VIII - MODELO - TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....	58
ANEXO IX - MODELO - ATESTADO DE VISITA.....	59
ANEXO X - MODELO - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS DE OBRAS CIVIS EM ANDAMENTO.....	60
ANEXO XI - MODELO - DECLARAÇÃO ART. 7º, XXXIII, CF.....	61
ANEXO XII - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL.....	62



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»

**TÍTULO I - PREÂMBULO**

1. O MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS - BA, torna público que fará realizar por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, às 12:00hs, do dia 28/06/2016, na Sala de Licitações, situada na Rua Prudente de Moraes, nº 130, Centro, Teixeira de Freitas - BA, a abertura do **Processo Licitatório nº 668/2016**, na modalidade **TOMADA DE PREÇO nº 006/2016**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal nº 8.666 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, Lei Municipal nº 541/2010, e pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas pelo presente edital e seus Anexos.
2. Os interessados poderão adquirir o Edital de Licitação com os respectivos Anexos e projetos, na Sala das Licitações, situada na Rua Prudente de Moraes, nº 130, Centro, Teixeira de Freitas/BA, mediante o pagamento da importância não reembolsável de R\$ 20,00 (vinte reais), destinados a cobrir os custos operacionais.
3. Os interessados deverão acompanhar as mensagens referentes a esta licitação (respostas a questionamentos, impugnações, recursos, etc.), através das publicações no **Diário Oficial do Município**, [HTTP://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br](http://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br), "portal do cidadão" sendo exclusivos responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas naquele periódico oficial.
4. O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento, a plena aceitação e o pleno atendimento por parte do proponente, das exigências de habilitação e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas pelo preposto ou procurador, em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras.
6. Ao retirar o Edital e seus Anexos na Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas - BA, a licitante deverá fornecer todos os dados para o perfeito cadastramento, ficando sob sua exclusiva responsabilidade as informações incorretas e imprecisas que frustrem uma comunicação eficiente.
7. Os envelopes para participação (o de nº 01 (um) com a menção "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e o de nº 02 (dois) com a menção "PROPOSTA COMERCIAL) serão apresentados para protocolo na Sala das Licitações, situada na Rua Prudente de Moraes, nº 130, Centro, Teixeira de Freitas/BA até as 12:00hs do dia 28/06/2016.
8. Na data marcada para a presente licitação proceder-se-á a abertura da sessão, com o credenciamento dos representantes das licitantes e a seguir a abertura do envelope de nº 01, correspondente à "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", podendo, também, a critério da Comissão Permanente de Licitação, ser aberto o envelope de nº 02, correspondente à "PROPOSTA COMERCIAL", nos termos deste Edital e desde que todos os participantes desistam do direito de interposição de recurso, através de termo próprio ou constante em Ata da sessão do certame.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

9. A visita técnica deverá ser agendada pessoalmente junto à **Secretaria Municipal de Saúde**, até as 12:00 horas do dia 24 de junho 2016 e a visita técnica ocorrerá no dia 27 de junho de 2016, às 14:00hs (quatorze), impreterivelmente, saindo da Secretaria Municipal de Saúde.
10. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação, designados pela Portaria n° 008, de 10 de setembro de 2015.

**TÍTULO II - OBJETO**

1. Constitui objeto da presente licitação a Tomada de Preço objetivando a contratação de empresa que compreende um conjunto de discriminações técnicas, critérios, condições e procedimentos estabelecidos para reforma e adequação da Unidade Básica de Saúde, o ESF Vila Marinha, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, conforme este Edital e as especificações do Termo de Referência - Anexo I.

**TÍTULO III - ÓRGÃO REQUISITANTE**

1. Secretaria Municipal de Saúde.

**TÍTULO IV - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

1. As empresas que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo, no **Diário Oficial do Município**, [HTTP://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br](http://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br), "portal do cidadão" quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
2. Pedidos de informações poderão ser solicitados pessoalmente junto à Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, n° 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, no horário de 08 às 12 horas, em até 02 (dois), dias antes da realização da sessão pública do certame.
3. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, n° 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, no horário de 08 às 12 horas, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes, dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.
  - 3.1. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
4. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item 3 deste título e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.
5. A decisão do Presidente da Comissão Permanente de Licitação será enviada ao impugnante e-mail, e será divulgada no Quadro de Avisos do Hall de Entrada da Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, n° 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, ficando acessíveis a todos os interessados.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

5.1. Além do Quadro de Avisos do *Hall* de Entrada, também serão publicados no **Diário Oficial do Município** [HTTP://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br](http://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br), "portal do cidadão" e/ou demais órgãos oficiais, quando assim o exigir.

#### **TÍTULO V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar deste Certame pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital, e:
  - 1.1. Não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal;
  - 1.2. Não estejam sob processo de falência ou Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, ou liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);
2. Não poderão participar da presente licitação pessoa física ou jurídica enquadradas nas condições estabelecidas no art. 9º, da Lei Federal 8.666/93.
3. É vedada a participação de Sociedades que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados e que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com outros órgãos e entidades Federais, Estaduais ou Municipais.
4. É vedada a participação de sociedades empresariais que possuam em seu quadro técnico servidor público municipal, conforme Art. 9º, inc. III, da Lei 8.666/93.
5. Não será admitida participação de empresa em consórcio, sendo vedada também, a participação de empresas, cujo dirigente majoritário participe como acionista, e outra empresa do mesmo ramo, nesta licitação.
6. Não será permitida a competição entre empresas que possuam os mesmo sócios ou sócios que tenham parentesco até o 3º grau em linha reta ou colateral, sob pena de desclassificação.
7. O representante da empresa licitante, para participação nesta licitação, deverá estar munido de carta de credenciamento, que lhe permita ofertar lances, assinar documentos e decidir em nome de seu representado, inclusive quanto à desistência de interposição de recurso.
  - 7.1. A carta de credenciamento somente será aceita se assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme Modelo - Anexo IV, constante deste Edital.
  - 7.2. Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante.
8. Não será admitido, sob qualquer hipótese, o encaminhamento de propostas e documentação via fax, via postal ou similar, devendo a entrega dos envelopes ocorrer na data, horário, local e condições indicadas no Título VII, desta peça editalícia.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

9. Os documentos exigidos somente poderão ser apresentados em original, através de publicações em órgãos, da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.
10. A autenticação de documentos pelos membros da Equipe de Apoio será permitida para os documentos contidos no credenciamento e/ou nos envelopes, mediante apresentação dos originais respectivos, até as 12:00 horas do último dia útil que antecederá a sessão de abertura do certame. **Não serão autenticados documentos durante a sessão do certame.**
11. Os documentos extraídos via internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal, através do endereço oficial (*site*) do órgão emitente.
12. A proponente poderá, em caso de dúvida, quer seja de caráter técnico ou legal, na interpretação deste Edital, consultar a Equipe de Apoio, **mediante protocolo**, na Rua Prudente de Moraes, nº 130, Centro, Teixeira de Freitas - BA, no horário das 08 às 12hs.
- 12.1. Somente serão consideradas as consultas formalizadas, por escrito, encaminhadas até 05 (cinco) dias úteis antes da data de entrega da documentação.

**TÍTULO VI - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL**

1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados em envelopes distintos, colados, opacos e indevassáveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

**"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS - BA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 668/2016  
TOMADA DE PREÇO Nº 006/2016  
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO

**"PROPOSTA COMERCIAL"**

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS - BA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 668/2016  
TOMADA DE PREÇO Nº 006/2016  
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO

**TÍTULO VII - ENTREGA DOS ENVELOPES**

1. Os envelopes **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"** e **"PROPOSTA COMERCIAL"** deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, até a data e horário previstos neste instrumento.

2. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por envelopes "Documentação de Habilitação" e "Proposta Comercial" endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da sala da Diretoria de Licitações, Compras e Contratos e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos neste Edital.

**TÍTULO VIII - ABERTURA DOS ENVELOPES**

1. Abertos os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", a Comissão Permanente de Licitação analisará os documentos e decidirá sobre a habilitação dos licitantes.
  - 1.1. Havendo dúvidas ou necessidade de esclarecimentos que não possam ser dirimidos de imediato, demandando análises complementares ou diligências, as mesmas serão consignadas em ata, podendo a sessão ser suspensa.
  - 1.2. Suspensa a sessão, a decisão quanto à habilitação poderá ser publicada no Quadro de Avisos do *Hall* de Entrada da Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, ficando os envelopes Proposta Comercial, sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos licitantes presentes.
  - 1.3. Na hipótese de a Comissão Permanente de Licitação não publicar a decisão de habilitação no Quadro de Avisos da Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, será marcada data e horário para continuidade da sessão, a ser comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para divulgação do resultado da habilitação, mediante notificação através de correio eletrônico (e-mail) aos licitantes interessados, ocasião em que poderão ser abertos os envelopes Proposta Comercial.
2. Os envelopes Proposta Comercial serão abertos no mesmo local, indicados neste Edital, onde foram abertos os envelopes de Documentação de Habilitação.
3. As empresas licitantes poderão ser representadas no certame por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
  - 3.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo IV, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

**3.1.1.** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão Permanente de Licitação para autenticação, conforme item 10, Título V.

**3.2.** O documento credencial deverá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes "Documentação de Habilitação", sendo permitido que cada credenciado represente apenas um licitante.

**3.3.** A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento não desqualificará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar durante as reuniões.

**3.4.** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Comissão Permanente de Licitação implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados.

**4.** O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresário Individual (**MEI**), Microempresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de MEI, ME ou EPP, por meio de Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela JUNTA COMERCIAL da sede da empresa ou ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo simples nacional.

**5.** A licitante que apresentar documentos ou declarações falsas responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

**TÍTULO IX - HABILITAÇÃO**

**1.** O envelope de nº 01, correspondente à "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", deverá conter os documentos enumerados nos subitens abaixo, 1.1 a 1.16, apresentados em uma via original, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, ou em cópia autenticada por tabelião de notas ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, conforme item 10, Título V, antes da entrega dos envelopes, devendo ainda estarem assinados ou rubricados manualmente pelo representante legal da empresa licitante ou por seu procurador legalmente constituído, em todas as folhas, obedecendo a ordem do Edital, numerados sequencialmente por item de habilitação de modo a facilitar a análise, observadas as exigências que tratam os Anexos, integrantes deste Edital.

**1.1. Documento H-1**

**1.1.1.** Declaração de Aceitação das Normas e Condições deste Edital, de submissão às exigências legais, bem como de responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados, conforme Anexo V, constante deste Edital.





PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

## 1.2. Documento H-2

1.2.1. Declaração de Inexistência de fatos impeditivos, conforme Anexo VI, constante deste Edital.

## 1.3. Documento H-3

1.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.

1.3.2. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

1.3.3. O documento exigido no item 1.4.1 ou no item 1.4.2. deverá se fazer acompanhado da Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil

## 1.4. Documentos H-4

1.4.1. Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro da validade, com a respectiva quitação da anuidade para o exercício vigente.

1.4.2. Declaração de Responsabilidade, assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, conforme modelo do Anexo VIII.

1.4.3. **Comprovação da capacidade técnica do engenheiro e/ou arquiteto**, comprovadamente integrante do quadro permanente da licitante executou, na qualidade de Responsável Técnico, serviços e intervenções da mesma natureza dos ora licitados, através da apresentação de Atestado(s) Técnico(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, acompanhado(s) de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT.

1.4.3.1. No caso de registro/inscrição em outra jurisdição, o comprovante de registro/inscrição na entidade profissional deverá ser visado e assinado pelo Conselho da Classe no Estado da Bahia.

1.4.3.2. É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma instituição, fato este que inabilitará todas as envolvidas.

## 1.5. Documento H-5



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

1.5.1. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, pelo menos uma equipe técnica de nível superior com formação em Engenharia civil, cujo nome deverá constar como responsável técnico junto ao CREA.

- a) Cópia da ficha de Registro de Empregados - RE, e ou
- b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, e ou
- c) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica, e ou
- d) Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado, com data de assinatura anterior à abertura das propostas, devidamente autenticado em cartório.
- e) Termo de Compromisso assinado pelo profissional, com data de assinatura anterior à abertura das propostas, no sentido de aceitação de responsabilidade técnica pela obra ou serviço, no caso da licitante vir a ser declarada vencedora do certame.

#### 1.6. Documento H-6

1.6.1. **Comprovação da capacidade operacional da empresa**, em nome da própria licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou, diretamente, serviços da mesma natureza dos aqui licitados, com a comprovação das atividades relevantes e quantidades mínimas, semelhantes à execução das obras civis definidas pelo objeto.

#### 1.7. Documento H-7

1.7.1. Termo de Compromisso da empresa licitante de que o(s) responsável(is) técnico(s), detentor(es) do(s) atestado(s) referido(s) no Documento H-5 e Documento H-6, será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução da obra, conforme Anexo VIII, constante deste Edital.

1.7.2. Deverá o Termo supra ser assinado, em conjunto, pelo representante legal da empresa e pelo(s) responsável(is) técnico(s), indicado(s).

#### 1.8. Documento H-8

1.8.1. Atestado de Visita, conforme Anexo IX, que integra este Edital.

1.8.2. O Atestado retro citado, asseverando que a licitante visitou e inspecionou o local das intervenções e suas redondezas e obteve, por ela mesma e sob sua responsabilidade e risco, todas as informações julgadas necessárias, com o objetivo de preparar a proposta para a execução do objeto pretendido.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

1.8.2.1. O Atestado de Visita será cancelado pelo representante do CONTRATANTE que acompanhará a visita.

1.8.2.2. A licitante que não realizar a visita assume a responsabilidade total por todas as informações que poderiam ser obtidas naquela oportunidade.

1.8.3. Alegações relacionadas à visita não serão consideradas como razão válida para reclamação após a adjudicação da obra.

#### 1.9. Documento H-9

1.9.1. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, com validade na data da licitação.

#### 1.10. Documentos H-10

1.10.1. Certidões de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, da sede da empresa, com validade na data da licitação.

1.10.2. Para a comprovação da regularidade com a Fazenda Federal deverá ser apresentada à certidão conjunta referente aos tributos e contribuições federais administradas pela Secretaria da Receita Federal, e da dívida ativa da União, administrado pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

#### 1.11. Documento H-11

1.11.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente), que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, por meio do cálculo de índices contábeis abaixo previstos, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo apresentar separadamente os seguintes elementos:

- a) Ativo Circulante;
- b) Ativo Total;
- c) Realizável a Longo Prazo;
- d) Passivo Circulante;
- e) Exigível a Longo Prazo.

- Índice de Liquidez Corrente - ILC - igual ou superior a 1,0

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

- **Índice de Liquidez Geral - ILG - igual ou superior a 1,0**

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

onde:

AC = Ativo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo

- **Índice de Solvência Geral - ISG - igual ou superior a 1,0**

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

onde:

AT = Ativo Total  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo

**1.11.2.** O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado do Último Exercício Social Exigível, as demonstrações dos índices ILC, ILG e ISG, deverão estar assinadas por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitado, comprovando-se a regularidade pela apresentação da Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado sede do profissional contábil que assina o balanço.

**1.11.3.** A licitante deverá apresentar Declaração conforme Anexo X deste Edital, assinada pelo representante legal da empresa, do(s) compromisso(s) contratual(ais) contraído(s) pela proponente, informando, no mínimo, o(a) CONTRATANTE, n° do contrato, objeto e saldo financeiro dos serviços ainda não medidos no(s) contrato(s).

**1.12. Documento H-12**

**1.12.1.** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor judicial do foro da sede da pessoa jurídica com emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da apresentação da proposta.

**1.13. Documento H-13**

**1.13.1.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, fornecida pelo Poder Judiciário / Justiça do Trabalho, com validade na data da licitação.

**1.14. Documento H-14**

**1.14.1.** Comprovação de que a licitante cumpre o disposto no Inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

1988, através de Declaração, que deverá ser de acordo com o Anexo XIII, que integra este Edital.

2. Além da apresentação da documentação de habilitação, deverá ser observado, sob pena de inabilitação, o seguinte:

**2.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado (s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como o objeto, atividades desenvolvidas e período de contratação.

**2.2.** Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

**3. OUTRAS DECLARAÇÕES:**

**3.1. Declaração formal e relação explícita**, sob as penas cabíveis, de que a empresa dispõe de equipe técnica, instalações, canteiros, máquinas e equipamentos em bom estado, adequados à execução rápida e eficiente dos serviços.

**3.2. Declaração sob as penas cabíveis**, de que independente da indicação dos profissionais apresentados para o cumprimento da exigência do subitem 3.1 acima, providenciará a contratação de profissionais em quantidades suficientes para regular execução dos serviços, de acordo com a legislação em vigor, e cumprimento da execução dos serviços no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

4. A regularidade dos documentos extraídos via Internet, terão sua autenticidade confirmada, por meio de consulta "on-line", a ser realizada pelos membros da Equipe de Apoio.
5. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada.
6. Se a licitante estiver participando da licitação com documentos de habilitação da filial, também deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal relativos à prova de regularidade com a Fazenda Federal, Seguridade Social e Certidão de Falência e Concordata da sede da licitante.
7. Não caberá desistência da Proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Equipe de Apoio, conforme disposto no § 6º, art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.
8. Em nenhuma hipótese será aceito documentos em forma de "FAX" ou via postal ou qualquer outra forma diversa do exigido pelo edital.
9. A ausência de documento, a apresentação de documentos rasurados ou ilegíveis, ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará a proponente.

**TÍTULO X - JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1. Considera-se vencida a fase de habilitação:

**1.1.** Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

termos do art. 43, III e art. 109, § 1° da Lei Federal n° 8.666/93; ou

- 1.2. Após transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou
  - 1.3. Após publicação do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.
2. Caso todas as **licitantes** sejam julgadas inabilitadas, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá fixar-lhes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novos documentos, escoimados dos vícios que as inabilitaram.

**TÍTULO XI - PROPOSTA COMERCIAL**

1. A apresentação da Proposta Comercial na licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente o Edital e todos os seus Anexos, que os comparou entre si, que obteve da entidade licitante informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, e considera que o Edital desta licitação lhe permitiu preparar a Proposta Comercial de maneira completa e totalmente satisfatória.
2. No caso de discrepância entre os valores numéricos e por extenso, lançados na proposta, prevalecerá o valor grafado por extenso.
3. O envelope de n° 2, correspondente à "**PROPOSTA COMERCIAL**" deverá conter, obrigatoriamente, os documentos a seguir relacionados:

**3.1. DOCUMENTO P-1**

3.1.1. Proposta Comercial, conforme Anexo II, que integra este Edital, em uma via, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações, considerados como válidos os dados constantes do impresso da empresa, devendo, entretanto ser complementados os que faltarem:

- a) Nome da empresa licitante, endereço, número do CNPJ, data de abertura da licitação prevista neste Edital.
- b) Preço total final proposto pela empresa licitante, com no máximo duas casas decimais, em reais e por extenso.
- c) Prazo de validade da proposta (em algarismos e por extenso) que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir de data da licitação, sob pena de desclassificação da proposta da licitante.
- d) Prazo de execução dos serviços (em algarismos e por extenso) que não poderá ser superior ao previsto no Cronograma Físico-Financeiro, parte integrante do Anexo I, em dias consecutivos, contados a partir da data da emissão da "Ordem de Início" estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Teixeira de Freitas - BA, sob pena de desclassificação da proposta da licitante.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

- e) Prazo de Pagamento das faturas em até 30 (trinta) dias da medição, a contar da data de sua aprovação.
- f) Declaração de que, tendo analisado o Projeto Executivo e constatado a sua adequação à obra, eventuais alterações de contrato sob a alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamento, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do Projeto Executivo são limitadas pela Administração Pública Municipal, no seu conjunto, a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se neste percentual para verificação do limite de 25% do valor inicial do contrato, para acréscimos, conforme disposto no art. 65, 1º, da Lei 8666/93.
- g) Nomes e assinaturas do responsável técnico e do representante legal da empresa licitante.

### 3.2. DOCUMENTO P-2

- 3.2.1. Planilha de Quantitativos e Preços Unitários, com preços em real, que poderá ser grafada em computador ou equivalente, apresentada em 1 (uma) via original ou cópia legível, contendo:
  - a) Identificação da empresa licitante.
  - b) Assinaturas pertinentes.
  - c) Mesma ordem e descrição apresentada na planilha da entidade licitante, com os preços propostos pela licitante, que, multiplicados pelas quantidades correspondentes e efetuado o somatório dos itens, resultarão no valor final da proposta.
  - d) Composição detalhada do BDI (Bonificação de Despesas Indiretas), elaborada de acordo com os parâmetros estabelecidos no Acórdão 2.369/2011 do Tribunal de Contas da União.
- 3.2.2. Na planilha de custo constante da proposta, **a licitante deverá utilizar, sempre que possível: mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução da obra,** visando sua conservação e operacionalização, desde que não se produzam prejuízos a eficiência na execução do respectivo objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.
- 3.2.3. A planilha orçamentária deverá ser elaborada em conformidade com os elementos técnicos e com seus quantitativos, devendo conter os valores unitários e totais, bem como todas as etapas de execução, que deverão ser rubricadas e assinadas pelo engenheiro ou arquiteto responsável técnico pela obra.
- 3.2.4. Deverá ser apresentado, junto com a proposta comercial, o Cronograma Físico-Financeiro, rubricado e assinado pelo

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

Engenheiro e/ou Arquiteto responsável técnico pela obra, compatível com o cronograma físico e com as condições de pagamento prevista no Anexo III - Minuta do Contrato de Execução de Serviços.

**3.2.5.** A empresa licitante deverá apresentar sua própria planilha (não será aceita cópia xerográfica da planilha da entidade licitante), completa, com todos os serviços necessários à integral execução da obra.

**3.2.6.** Nos preços unitários propostos deverão estar inclusos todos os custos com salários (inclusive as remunerações decorrentes da prestação de serviços em horas extras, insalubridade, trabalhos noturnos, dominicais e feriados, custos dos vigias noturnos, por parte dos empregados da CONTRATADA), encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, gratificação, fardamento, alimentação, transporte de qualquer natureza, procedimentos de sinalização e segurança do seu pessoal, de equipamentos e de terceiros; a permanência de técnico de segurança responsável, organização de CIPA e todos os demais requisitos legais de segurança e medicina do trabalho administração, impostos, taxas, seguros em geral, canteiro de obras, placas de obra, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento, pela CONTRATADA de suas obrigações, inclusive todos os custos com fornecimento de materiais e demais insumos das obras e serviços a serem realizados, de modo a constituir a única contraprestação pela execução das obras objeto desta licitação, sem que lhe caiba, em qualquer caso, o direito regressivo em relação ao Município.

**3.2.7.** A Planilha de Quantitativos e Preços unitários além de impressa conforme exigida pelo subitem 3.2.1., também deverá ser apresentada no formato de planilha eletrônica gravada em CD-R (para proporcionar segurança dos dados informados), que possa ser lida pelo programa EXCEL, devidamente personalizada pela licitante.

**3.2.7.1.** A Planilha do Excel deverá vir com arredondamento de 02 (duas) casas decimais, tanto no preço unitário quanto no preço total da obra.

- 4.** No caso de divergência entre o Memorial Descritivo, Especificações Técnicas e os Projetos (Plantas), prevalecerão o Memorial Descritivo e as Especificações Técnicas.
- 5.** Os quantitativos de serviços constantes da Planilha Orçamentária e do Projeto Executivo foram calculados com base nos elementos técnicos dos projetos, devendo, portanto, serem utilizados de forma exatamente iguais pela licitante vencedora, para o cálculo dos preços globais de sua proposta.
- 6.** No caso de a proposta comercial apresentar erro na multiplicação do quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

- unitário, e o cálculo será feito pelo órgão técnico, para fins de julgamento.
7. O Cronograma Físico-Financeiro apresentado pelas licitantes deverá contemplar, no mínimo, todas as etapas existentes no Cronograma Físico-Financeiro elaborado pela Administração Pública.
  8. O preço global apresentado pela licitante, como também o preço total de cada uma das etapas previstas no seu cronograma físico-financeiro, deverão ser iguais ou inferiores ao valor total das etapas estabelecidas pela administração Pública Municipal em seu Projeto Executivo.
  9. Os preços unitários de produtos e serviços apresentados pelas licitantes poderão ser diferentes daqueles estabelecidos na tabela do Sistema Nacional de Pesquisas de Custo e Índices da Construção Civil - SINAPI, desde que o preço global orçado e o preço total de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato fiquem iguais ou abaixo do estabelecido pela Administração.
  10. Os preços das etapas previstas no cronograma físico-financeiro das obras oferecido pela licitante deverão ser resultantes da composição do custo unitário acrescido de percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), o qual deverá observar o regramento do Tribunal de Contas da União, em especial o Acórdão 2.369/2011.
  11. Na elaboração da Planilha Orçamentária, a licitante deverá utilizar os seguintes valores para leis sociais e BDI:
    - a) Taxa de leis Sociais e Risco do Trabalho: percentual mínimo de 124,86% (SINAPI);
    - b) BDI = percentual mínimo de 20,10% e máximo de 30,00%.
  12. O Município reserva-se o direito de realizar diligências para esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

**TÍTULO XII - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2. **Será vencedora do certame a empresa que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme condições constantes do Termo de Referência - Anexo I.**
3. Será desclassificada a proposta que:
  - 3.1. Não atenda às exigências estabelecidos neste edital ou em diligência.
  - 3.2. Apresente preço global simbólico, irrisório ou de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
    - 3.2.1. Se a Comissão Permanente de Licitação entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

- 3.2.2. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.
4. Nesta licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresários individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.
- 4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 4.2. A MEI, ME ou EPP poderá utilizar o seu direito de preferência, apresentando nova Proposta Comercial, se classificada dentro dos limites previstos no subitem anterior.
- 4.3. Se a MEI, ME ou EPP não utilizar seu direito de preferência, não apresentando nova Proposta Comercial, e, tendo ocorrido empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.
5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e não existindo entre as classificadas MEI, ME ou EPP, e o desempate far-se-á por sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.
6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e não será admitida proposta que apresente preço global ou unitário, simbólicos, irrisório ou de valor zero.
7. A Comissão Permanente de Licitação poderá, no julgamento das propostas, desconsiderarem evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem seu conteúdo.
8. As propostas apresentadas serão submetidas à apreciação do órgão requisitante para verificação do atendimento ao objeto licitado.
9. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos pedidos de retificação de preços, vantagens e outras condições oferecidas.
10. Será passível de desclassificação a proposta em desacordo com os termos deste Edital.

**TÍTULO XIII - RECURSOS E CONTRA-RAZÕES**

1. A licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.
2. Interposto recurso, dele será dada ciência as demais licitantes, por meio de correio eletrônico (e-mail).
3. Os recursos e respectivas contra-razões deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**
- 3.1. Ser dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a publicação dos resultados no Quadro de Avisos do Hall de Entrada da Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

- 3.2. Ser dirigido à Autoridade Superior, nos casos de anulação ou revogação, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis.**
- 3.3. Ser apresentado em uma via original, datilografada ou impressa por processo eletrônico, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricados em todas as folhas e assinados **pelo representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado.**
  - 3.3.1. Os recursos e contra-razões poderão ser assinados por Advogado em situação regular perante a OAB, desde que seja juntada a Procuração outorgada e específica para este fim.
- 3.4. Ser protocolizado na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA.
4. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por memoriais de recursos e contra-razões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da sala da Comissão Permanente de Licitações, Compras e Contratos, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.
5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
6. Os recursos recebidos serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 2 (dois) dias úteis.
7. Os recursos serão decididos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
8. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de e-mail, e, ainda, estará disponível na sala da Comissão de Licitações, Compras e Contratos.
9. Dos atos da Comissão Permanente de Licitação de Licitação ou da Autoridade Competente cabem "Recurso à Autoridade Superior", no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
  - 9.1. Habilitação ou inabilitação do licitante.
  - 9.2. Julgamento das propostas.
  - 9.3. Anulação ou revogação da licitação.
  - 9.4. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária para licitar ou multa.
  - 9.5. Rescisão unilateral do contrato pela Administração.
10. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.
11. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, no caso de aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

12. A intimação dos atos referidos no Item 9 será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, salvo para os casos previstos nos subitens 9.1 e 9.2, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

12.1. O recurso previsto no item 9, subitens 9.1 e 9.2 terá efeito suspensivo.

12.2. Interposto o recurso, este será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, depois da entrega dos envelopes "Documentação de Habilitação" e "Proposta Comercial", falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**TÍTULO XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1. Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo para a Autoridade Superior adjudicar o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologar o procedimento licitatório.

**TÍTULO XV - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

1. Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para a assinatura do contrato, conforme minuta constante do Anexo II.

2. Para fins de assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá estar com toda a documentação referente à habilitação em plena validade, o que será verificado através da apresentação dos documentos legais requeridos, observado o disposto no subitem 4.1.

3. Após intimação por ofício, o licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a assinatura do Contrato.

3.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades do Título XVIII deste Edital.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

- 4.2. O disposto no subitem anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do artigo 64, § 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao preço e prazo.
5. A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) Preposto qualificado para representá-la perante o CONTRATANTE e para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, devendo este Preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato.
- 5.1.0 Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela CONTRATADA, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com o objeto contratados.
6. O contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá vigência de 04 (meses) a partir de sua assinatura tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato.
- 6.1. Assim que o objeto do contrato for concluído, este encerrar-se-á automaticamente, independentemente de qualquer aviso ou notificação.
7. Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a eles pertinentes, conforme condições do Termo de Referência - Anexo I e da Minuta do Contrato, Anexo II do Edital.
8. O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, obedecido o disposto no artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.
9. O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
10. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do contrato, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do contrato.
11. O CONTRATANTE e a empresa poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos, e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
12. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, independente de transcrição.

**TÍTULO XVI - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. O valor de referencia dos serviços, objeto desta licitação, foi orçado pela União, com BDI, conforme Memorial Descritivo, Planilha

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

Orçamentária e Projeto Padrão, sendo desclassificadas todas as propostas com preço total acima do valor de **R\$ 44.277,61 (Quarenta e quatro mil,duzentos e setenta e sete reais e sessenta e um centavos)**.

2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**UNIDADE:**07-Secretaria Municipal de Saúde

**AÇÃO DO GOVERNO:** 2201-Bloco Atenção Básica

**ELEMENTO DE DESPESA:**3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**TÍTULO XVII - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pelos órgãos requisitantes.
2. O Município de Teixeira de Freitas - BA reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e ainda aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

**TÍTULO XVIII - DO CONTRATO**

1. O contrato obedecerá ao modelo padrão da Entidade licitante, conforme o já mencionado Anexo II, constante deste Edital.
2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição:
  - a) O Edital de Licitação e seus anexos;
  - b) A proposta vencedora desta licitação, com todos os seus anexos;
  - c) A Planilha de Quantitativos e Custos Unitários da Adjudicatária;
  - d) Cronograma Físico-financeiro;
  - e) Projeto Básico.
3. A Entidade licitante poderá proceder a alterações contratuais nas condições previstas nos Arts. 58 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93, com redação dada pelo art. 1º da Lei Federal nº 9.648/98.
4. Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a CONTRATADA se obriga a comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.
  - 4.1. Findos os motivos que determinaram a força maior ou caso fortuito, o contrato estender-se-á por período de tempo necessário à total execução dos trabalhos, porém não superior ao número de dias que foram paralisados, observado o disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
5. Todas as despesas inerentes ao contrato correrão por conta da CONTRATADA.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

6. Todas as ordens de serviço, notificações e entendimentos entre o CONTRATANTE e CONTRATADA serão feitos por escrito e/ou registrados no Diário de Obra, nas ocasiões devidas, não sendo aceitas quaisquer considerações verbais.
7. O regime de execução da obra será o de Empreitada por Preço Global.

**TÍTULO XIX - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

1. O contrato poderá ser rescindido, independente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha, por isso, direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:
  - 1.1. Infringir qualquer das cláusulas ou condições do contrato.
  - 1.2. Transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a devida concordância e anuência do CONTRATANTE.
  - 1.3. Entrar em regime de concordata ou de falência, dissolver-se ou extinguir-se.
  - 1.4. Recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução do objeto, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo.
  - 1.5. Deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações tributárias e sociais, quando solicitado.
2. O Contrato também poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à CONTRATADA, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.
3. Poderá ocorrer à rescisão do contrato, a ser celebrado em face do resultado da presente licitação, nos termos dos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.
4. Configurada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data de sua comunicação à CONTRATADA, esta se obriga a entregar os serviços inteiramente desembaraçados, não criando obstáculos de qualquer natureza.
5. Havendo rescisão do contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, os trabalhos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, deduzindo do seu valor os débitos apurados a favor do CONTRATANTE.

**TÍTULO XX - DOS RISCOS DA CONTRATADA**

1. Todos os riscos de perdas e danos relativos à propriedade física e de acidentes pessoais e/ou morte que ocorram durante a execução do contrato e em consequência de tal execução, excetuando-se os riscos constantes da legislação brasileira, são de responsabilidade da CONTRATADA.

**TÍTULO XXI - DOS RISCOS DO CONTRATANTE**

1. O CONTRATANTE é responsável pelos riscos, excluídos os que:
  - a) Na medida em que afetarem direta ou indiretamente a execução das obras, forem riscos atribuíveis a casos fortuitos ou força maior previstos na legislação brasileira.





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»

b) Se constituam em causa atribuível exclusivamente ao projeto da obra.

#### **TÍTULO XXII - DO SEGURO**

1. Serão exigidos os seguros previstos na lei, incluindo o seguro de acidentes de trabalho.

#### **TÍTULO XXIII - DAS NORMAS AMBIENTAIS**

1. A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, nos termos da legislação pertinente, independentemente do detalhamento e/ou da especificação do projeto.

2. A CONTRATADA responderá pelos crimes ambientais que praticar, nos termos da legislação vigente.

3. A CONTRATADA deverá observar, sempre que houver, os procedimentos estabelecidos nos estudos apresentados para o licenciamento, bem como as condicionantes estabelecidas pelos órgãos de controle e proteção ambiental.

4. Os prejuízos causados por embargos pelo órgão de controle ambiental, devido a danos decorrentes da execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA, bem como os autos de infração lavrados que gerarem pagamentos de multas.

5. As licenças ambientais existentes para a obra, não dispensam nem substituem a obtenção pela CONTRATADA, de certidões, ou outras licenças, de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal no decorrer do contrato.

#### **TÍTULO XXIV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Providenciar para que a obra tenha instalações necessárias, tais como: barracões para depósito de materiais; sanitários e tapumes; ferramentas e equipamentos necessários e suficientes a uma boa execução da obra.

2. Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, especificações, projetos e instruções da fiscalização da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

3. Manter vigilância permanente no canteiro de obras.

4. Assegurar até o recebimento definitivo da obra pelo CONTRATANTE a proteção e conservação de tudo que já tiver sido executado, vigências das apólices de seguro de que trata o Título XXII - Do Seguro e da garantia de execução de que trata o Título XXIII - Das Garantias, deste Edital.

5. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização do CONTRATANTE.

6. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE, a inspeção das obras ou serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

7. Providenciar a colocação de placas na obra, conforme modelos fornecidos pelo CONTRATANTE, em local indicado pela fiscalização.
8. Informar à fiscalização do CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão da obra, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
9. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pelo CONTRATANTE.
10. Ser responsável civil pela obra e ter, como responsável(is) técnico(s), o(s) detentor(es) do(s) atestado(s) referido(s) no "Documento H-6".
  - 10.1. Só será aceita a substituição do(s) responsável(is) técnico(s) por outro(s) responsável(is) técnico(s) que preencha(m) todos os requisitos exigidos no "Documento H-5".
11. Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem à total segurança dos operários e de terceiros no perímetro da obra.
12. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação da obra, bem como pelo registro do contrato da obra junto ao CREA/BA.
13. Preencher, diariamente, onde lhe for reservado, o Diário de Obra que o CONTRATANTE manterá permanentemente disponível no local da obra, de acordo com as instruções ali contidas.
14. Apresentar ao CONTRATANTE, quando houver necessidade de extensão das redes públicas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da obra, o comprovante do pedido feito à concessionária do serviço.
  - 14.1. Concluídos os serviços de extensão de redes públicas, antes do recebimento definitivo da obra, a CONTRATADA deverá promover as respectivas ligações e testes de funcionamento.
15. Ser responsável pelo acompanhamento e controle tecnológico dos serviços, conforme previsto nas especificações técnicas particulares da obra e normas técnicas brasileiras.
  - 15.1. O responsável técnico da CONTRATADA deverá, quando solicitado pelo CONTRATANTE, emitir mensalmente documento de qualidade dos serviços executados, respondendo pelo CONTRATANTE, durante o período estipulado pela legislação vigente.
  - 15.2. O CONTRATANTE poderá aferir os testes e ensaios de controle tecnológico, utilizando-se das instalações e instrumentos da CONTRATADA.
16. Providenciar, junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusiva, o pagamento de taxas e emolumentos, incumbindo-se de aprovação das licenças necessárias a sua execução.
17. Responsabilizar-se por todo o transporte dos materiais e entulhos, quer para o local da obra, quer para outro local.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

18. Encaminhar ao CONTRATANTE, até 5 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início, uma cópia da ART - Anotação da Responsabilidade Técnica da obra no CREA/BA.
19. Programar, quando solicitado, visitas ao local da obra em conjunto com a fiscalização do CONTRATANTE.
20. Manter a frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização do CONTRATANTE.
21. Retirar ou substituir, qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento a fiscalização do CONTRATANTE, que lançará a devida justificativa no diário de obra.
22. Responsabilizar-se, além dos serviços específicos da construção, pelas ligações provisórias e definitivas de água, esgoto, instalações de luz e força, de modo que, ao ser dada por concluída, possa a obra entrar em funcionamento imediatamente.
  - 22.1. Concluída a obra, a CONTRATADA terá que apresentar prova de quitação das contas de água, luz e telefone, e da transferência das ligações para o CONTRATANTE.
23. Promover, junto ao Cartório de Registro de Imóveis, a averbação da obra edificada ou do acréscimo concluído.
  - 23.1. A apresentação da certidão própria, será documento exigível para a liberação do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.
24. Apresentar ao final da obra o *as built* completo, em meio magnético e uma cópia plotada e assinada pela responsável técnico da CONTRATADA.
25. Acatar toda orientação advinda do CONTRATANTE com relação à obra.
26. Abrir conta bancária específica, em qualquer agência, para fins de movimentação financeira advinda da execução do contrato.

**TÍTULO XXV - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Quando se fizer necessária mão-de-obra especializada na execução dos trabalhos contratados, exigir-se-á que esta seja previamente aprovada pelo CONTRATANTE.
2. As partes se submeterão, ainda, às disposições contidas nos arts. 66 a 72, 75 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

**TÍTULO XXVI - DOS PRAZOS DE INÍCIO E TÉRMINO DOS TRABALHOS**

1. O contrato vigorará pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, que compreende **o prazo de execução de 90 (noventa) dias**, a contar da data do recebimento da "Ordem de Início dos Serviços", expedida pela Secretaria Municipal de Saúde e o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, nos termos do art. 73, inciso I, alínea "b" e § 3º da Lei 8.666/93 e o prazo de 25 (vinte e cinco) dias para eventuais mobilizações, desmobilizações, atrasos e/ou imprevistos.
  - 1.1. A CONTRATADA, depois de notificada pelo Município de Teixeira de Freitas através da emissão da Ordem de Início dos Serviços, deverá acusar o seu recebimento, e no prazo máximo de 10 (dez) dias deverão ser iniciados os serviços, sob pena das penalidades

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

previstas na cláusula vigésima do instrumento contratual (Anexo II).

2. Estes prazos não poderão ser prorrogados ou suspensos, salvo, por força maior ou caso fortuito, de conformidade com o Código Civil Brasileiro e com o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente comunicado ao CONTRATANTE, ou por decisão expressa deste.

**TÍTULO XXVII - DO RECEBIMENTO DOS TRABALHOS**

1. O objeto do contrato será recebido pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:
  - a) Provisoriamente, através de Termo de Recebimento Provisório - TRP.
  - b) Definitivamente, através de Termo de Recebimento Definitivo - TRD, mediante apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva certidão de averbação.
- 1.1.1. O recebimento definitivo dar-se-á após o decurso de prazo necessário à observação ou vistoria que comprove adequação do objeto aos termos contratuais.

**TÍTULO XXVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. Em caso de descumprimento das obrigações contraídas neste Instrumento, a adjudicatária/CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Seções I e II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, arts. 81 e 86 a 88.
2. Pela inexecução total ou parcial do contrato celebrado com o CONTRATANTE, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, obedecidos aos seguintes critérios:
  - 2.1. Advertência.
  - 2.2. Multa, nas seguintes condições:
    - a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido.
    - b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por infringência a qualquer cláusula ou condição contratual.
    - c) 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço ou obra não realizada no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.
    - d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço ou obra na hipótese da rescisão do contrato por motivo imputado à CONTRATADA.
  - 2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
  - 2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

- penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
3. O valor da multa aplicada, nos termos do item 2.2, alíneas "a", "b", "c" e "d", será descontado do valor da garantia prestada, ou retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente.
  4. Constatada a ocorrência do descumprimento total ou parcial do contrato, que aponte a possibilidade de aplicação das sanções descritas nos itens 2.1 a 2.4, o servidor público responsável pelo atestado de prestação de serviços de recebimento parcial ou total da obra emitirá parecer técnico fundamentado e o encaminhará à Secretaria Municipal de Saúde.
  5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas, após regular procedimento administrativo, garantindo o contraditório e ampla defesa nos termos da lei.
  6. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos.
  7. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Saúde, nos termos de lei, ou, de autoridade a ele equivalente, da qual cabe pedido de reconsideração, nos termos do inciso III do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93.
  8. Em qualquer caso, será assegurada à adjudicatária/CONTRATADA a ampla defesa.

**TÍTULO XXIX - DAS MEDIÇÕES**

1. Mensalmente, até o último dia do mês, a fiscalização do CONTRATANTE efetuará a medição dos serviços realizados naquele período, submetendo-a a aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.
2. A apuração do serviço executado, deverá corresponder ao período do primeiro ao último dia de cada mês, sendo possível, excepcionalmente, apurar-se período inferior a 30 (trinta) dias, desde que no primeiro ou no último mês de vigência do contrato, e, ainda em casos de suspensão temporária dos serviços.
3. O prazo previsto para pagamento das medições é, em até, o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da medição.
4. O pagamento somente será liberado mediante a apresentação pela CONTRATADA dos documentos exigíveis na solidariedade; discriminados no Art. 197, Inciso II, letras a, b, c e parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º da letra "e", IN nº 100 de 18 de dezembro de 2003 do INSS, a saber:
  - a) GFIP identificada com a matrícula CEI da obra, com Código 155 ou 908, constantes no Manual da GFIP, com comprovante de entrega.
  - b) Cópias das Notas Fiscais, Faturas ou recibos de prestação de serviços emitidos por subempreiteiros, com vinculação inequívoca à obra, e dos comprovantes dos documentos de arrecadação de retenção acompanhada das informações específicas do tomador da obra.
  - c) Cópia da Guia de Recolhimento Específica, quitada, recolhida com a identificação da matrícula da obra - CEI.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

- d) Resumo da folha de empregados da obra.
  - e) CND do INSS, do CRF do FGTS e do CNDT.
  - f) Comprovação que a CONTRATADA adota escrita regular no período de duração da obra, mediante cópia do Livro Diário devidamente formalizado e declaração firmada pelo representante legal da empresa de que os valores apresentados estão contabilizados, isentando assim o CONTRATANTE de qualquer encargo junto ao INSS, decorrente dos referidos recolhimentos.
5. CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura, os valores correspondentes ao fornecimento de material ou de equipamento na execução do serviço, cujo total, será deduzido do valor bruto da Nota Fiscal ou Fatura, para base de cálculo da contribuição complementar a ser retida para o INSS, caso não configure na GPS apresentada, a comprovação dos requisitos mínimos previstos no RPS.
6. A CONTRATADA deverá comprovar o recolhimento do ISSQN de cada Nota Fiscal emitida, relativa à execução desta licitação referente ao mês imediatamente anterior ao da emissão da Nota Fiscal, no local da execução da obra ou prestação de serviço, excetuando-se, a obra ou prestação de serviços executados fora do Município de TEIXEIRA DE FREITAS-BA, cujos impostos será retido na fonte de acordo com a legislação pertinente.

**TÍTULO XXX - PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias ou de acordo com a disponibilidade financeira, após a apresentação de nota fiscal / fatura à Tesouraria, devidamente atestadas pelo servidor do órgão requisitante ou comissão encarregada da conferência das mesmas.
2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
3. As empresas optantes pelo SIMPLES deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, assinada por seu (s) representante (s) legal (is), **em duas vias.**
4. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004.
5. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às **retenções tributárias.**
6. O titular da conta bancária da licitante vencedora deverá ter o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**TÍTULO XXXI - DA CESSÃO E SUBEMPREITADA DO CONTRATO**

1. A CONTRATADA para ceder ou subempreitar o contrato, deverá estar previamente autorizada pelo CONTRATANTE.
  - 1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário preencha todos os requisitos exigidos no Edital.
  - 1.2. A subempreitada poderá ocorrer da mesma forma, no todo ou em parte do contrato, assumindo a CONTRATADA, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

**TÍTULO XXXII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. A critério do Município de Teixeira de Freitas - BA a presente licitação poderá ser:
  - 1.1. Adiada, por conveniência exclusiva da Administração.
  - 1.2. Revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
  - 1.3. Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
  - 1.4. Ter o valor do Contrato aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposição no artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo que a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.
  - 1.5. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item 1.4, salvo supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes contratantes.
2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
3. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados ou de envelopes "Proposta Comercial" de licitantes inabilitados.
4. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

5. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
6. A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e relevar omissões e erros formais, observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.
  - 6.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Comissão Permanente de Licitação.
  - 6.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.
7. É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente edital.
8. As decisões da autoridade superior e da Comissão Permanente de Licitação serão publicadas no Quadro de Avisos do *Hall* de Entrada da Sala da Comissão Permanente de Licitação.
9. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
10. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS - BA revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes.
11. A Comissão Permanente de Licitação poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
12. As decisões da Comissão Permanente de Licitação somente serão consideradas definitivas após homologação pela Autoridade Superior.
13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que decidirá com base na legislação em vigor.
14. Maiores informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto à Diretoria de Licitações, Compras e Contratos, no endereço e horário já definidos na Folha 1 deste edital.
15. Fica eleito o foro da Comarca de Teixeira de Freitas - BA, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

16. Os recursos e as impugnações ao edital serão, obrigatoriamente, protocolados na Sala da Comissão Permanente de Licitações do Município de Teixeira de Freitas na Rua Prudente de Moraes, n° 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA.
17. Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
18. A licitante e seu preposto **são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados** em qualquer fase do processo licitatório.
19. Quaisquer textos ou documentos **redigidos em língua estrangeira** somente serão considerados válidos se acompanhados da respectiva tradução para língua portuguesa feita por tradutor juramentado, de acordo com o disposto no Decreto n.º 13.609/43, que regulamenta o ofício de tradutor público.
20. É recomendável que todos os documentos de habilitação e a proposta comercial sejam numerados pelas licitantes, preferencialmente **na parte inferior das folhas**.
21. O Município de Teixeira de Freitas/BA poderá revogar ou anular esta Licitação, nos termos do Art. 49 da Lei n.º 8.666/93.
22. Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Teixeira de Freitas - BA, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.
23. É facultado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedados a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente do envelope de Proposta Comercial ou do envelope de Documentação de Habilitação.
24. Todas as decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas mediante publicação no(s) órgão(s) oficial(is) ao menos por 1 (um) dia, **salvo com referência àquelas que puderem ser feitas diretamente às licitantes ou aos seus representantes legais pelos meios disponíveis**.
25. A Comissão Permanente de Licitação, para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias para esta licitação.
26. Para todas as referências de tempo contidas neste edital, será observado o horário de Brasília - DF.
27. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, pessoalmente junto a Secretaria da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, n° 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, no horário de 08 às 12 horas.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

28. Cópia do edital encontra-se à disposição para consulta pelos interessados, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, n° 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, no horário de 08 às 12 horas.
29. As empresas interessadas em participar deste processo, deverão ficar atentas às possíveis alterações do edital, caso sejam necessárias, através de comunicado publicado nos órgãos oficiais e/ou através de seus endereços eletrônicos (e-mail) informados no recibo da retirada do edital.
30. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
31. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.
32. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão da presente licitação.
33. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente os serviços o objeto deste processo licitatório, exceto com autorização expressa da administração pública municipal.
34. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesses públicos, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
35. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
36. A licitante se obriga a comparecer ao setor de contratos em até 5 (cinco) dias úteis, após convocação publicada no Diário Oficial do Município - [HTTP://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br](http://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br), "portal do cidadão" e, subsidiariamente por e-mail.
37. As decisões da autoridade superior e da Comissão Permanente de Licitação serão publicadas no Quadro de Avisos do Hall de Entrada da Sala da Comissão Permanente de Licitação e/ou no **Diário Oficial do Município**, [HTTP://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br](http://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br), "portal do cidadão", se assim o exigir.
38. Fica eleito o foro da comarca de Teixeira de Freitas - BA, para dirimir eventuais litígios referentes a este processo.
39. Este Edital possui 62 (sessenta e duas páginas) páginas numeradas, sendo:
- a) Capa do Edital;
  - b) Índice do Edital;
  - c) Normas da Licitação;



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

- d) Anexo I Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto Executivo Padrão - Ministério da Assistência Social;
- e) Anexo II Modelo - Proposta Comercial;
- f) Anexo III Minuta do Contrato de Execução de Serviços;
- g) Anexo IV Modelo - Carta de Credenciamento;
- h) Anexo V Modelo - Declaração de Conhecimento e Aceitação do Edital;
- i) Anexo VI Modelo - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- j) Anexo VII Modelo - Declaração de Enquadramento de ME ou EPP;
- k) Anexo VIII Modelo - Termo de Compromisso de Responsabilidade Técnica;
- l) Anexo IX Modelo - Atestado de Visita Técnica;
- m) Anexo X Modelo - Declaração de Compromissos de Obras Cíveis em Andamento;
- n) Anexo XI Modelo - Declaração art. 7º, XXXIII, C.F;
- o) Anexo XII Recibo de Retirada do Edital.

Teixeira de Freitas-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
**Fernanda Silva de Oliveira**  
Presidente



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO:** Tomada de Preço objetivando a contratação de empresa que compreende um conjunto de discriminações técnicas, critérios, condições e procedimentos estabelecidos para reforma e adequação da Unidade Básica de Saúde, o ESF Vila Marinha, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde .
2. Os arquivos do MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETO EXECUTIVO PADRÃO, relacionados à presente licitação estarão disponíveis em meio digital e em meio físico.
3. **JUSTIFICATIVA**
  - 3.1. Justifica-se tal pretensão uma vez que o Município não, dispõe de pessoal técnico em número suficiente para atender a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde.
4. **AValiação DE CUSTO**
  - 4.1. O Órgão requisitante estimou que o valor máximo para esta contratação é de **R\$ 44.277,61 (Quarenta e quatro mil,duzentos e setenta e sete reais e sessenta e um centavos)** .
  - 4.2. A estimativa foi decorrente de pesquisa de mercado junto a Tabela SINAPI, divulgada pelo Governo Federal, através da Caixa Econômica Federal.
5. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
  - 5.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL para a integralidade do objeto.
6. **ADMINISTRAÇÃO DA EXECUÇÃO**
  - 6.1. A execução do objeto será administrada pela CONTRATADA, através de pessoal técnico especializado, com experiência na execução do objeto.
7. **FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**
  - 7.1. A Secretaria Municipal de Saúde é o setor competente para acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto desta licitação.
8. **OBSERVAÇÕES:**
  - 8.1. As condições de execução, constantes da Minuta de Contrato, **são complementares entre si**, de forma que qualquer detalhe ausente em um desses instrumentos será considerado especificado e válido.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE**PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO Nº 668/2016

TOMADA DE PREÇO Nº 006/2016

<b>Dados da Proponente</b>	<b>Preenchimento pelo Proponente</b>
Razão Social	
CNPJ	
Endereço, nº, Bairro, Cidade / UF	
Telefone/Fax	
E-mail da Licitante	
Dados Bancários	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Signatário (para assinatura do contrato)	
Nome	
Estado Civil	
Identidade	
CPF	
Nacionalidade	

**Objeto:**

Tomada de Preço objetivando a contratação de empresa que compreende um conjunto de discriminações técnicas, critérios, condições e procedimentos estabelecidos para reforma e adequação da Unidade Básica de Saúde, o ESF Vila Marinha, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde .

Valor Global: R\$ .....

Valor por extenso: .....

- 1) **Planilhas detalhadas** da composição dos custos (planilha orçamentária), memorial descritivo e cronograma físico-financeiro estão em anexo, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I do Edital, e são partes integrantes da presente proposta.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

- 2) **Preço:** Nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre os serviços da presente licitação.
- 3) **Prazo início:** Em até após o recebimento da respectiva autorização.
- 4) **Execução:** Será em conformidade com o solicitado e especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- 5) **Prazo de validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura dos envelopes.
- 6) **Declarações:**
  - a) **Declaramos** o pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidos na peça editalícia e em seus anexos.
  - b) **Declaramos** que, tendo analisado o Projeto Executivo e constatado a sua adequação à obra, eventuais alterações de contrato sob a alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamento, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do Projeto Executivo são limitadas pela Administração Pública Municipal, no seu conjunto, a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se neste percentual para verificação do limite de 25% do valor inicial do contrato, para acréscimos, conforme disposto no art. 65, 1º, da Lei 8666/93.

Teixeira de Freitas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ  
Nome do representante legal  
N° do RG do Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ  
Nome do Responsável Técnico  
N° do CREA ou CAU do Responsável Técnico

**Observações importantes:**

- a) Não serão aceitas propostas manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.
- b) Anexar os demais documentos exigidos (**Planilhas detalhadas** da composição dos custos (planilha orçamentária, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro) junto com a Proposta Comercial.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

MINUTA DE CONTRATO N° \_\_\_\_ / 2016

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS-BA E VENCEDOR DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO 668/2016 - TOMADA DE PREÇO - Edital n° 006/2016".

A **Secretaria Municipal de Saúde** do município de Teixeira de Freitas-BA, inscrito no CNPJ sob o n° ....., com sede administrativa na ....., n° ....., Bairro ....., Teixeira de Freitas - BA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. ...., doravante denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° ....., situada no endereço ....., n° ....., bairro ....., cidade ....., estado ..... doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. ...., profissão ....., inscrito no CPF n° ....., residente e domiciliada no endereço..... n° ..... bairro ....., cidade ..... estado ....., por acharem entre si, justo e acertado o presente Contrato Administrativo, pelas cláusulas e condições descritas no presente contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGALIDADE**

1. O presente contrato administrativo tem como base legal o Processo Licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇO n° 006/2016, Processo Administrativo n° 668/2016, e ainda, a Lei Federal n° 8.666/1993, Lei Complementar n° 123/2006, Lei Municipal n° 541/2010, e pelas normas





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»

contidas no Edital do certame e seus Anexos, que são partes integrantes desta avença, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

1. Constitui objeto do presente contrato, Tomada de Preço objetivando a contratação de empresa que compreende um conjunto de discriminações técnicas, critérios, condições e procedimentos estabelecidos para reforma e adequação da Unidade Básica de Saúde, o ESF Vila Marinha, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, conforme memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, em conformidade com o Anexo I - Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Projeto Executivo Padrão, do edital licitatório nº 006/2016, Processo Administrativo nº 668/2016 e nas condições estabelecidas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) o qual será pago na forma de medição mensal, conforme disposto nas cláusulas décima quarta e décima quinta, por meio de depósito bancário na Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, da Agência \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_, em nome da CONTRATADA, aberta especificamente para este fim.
2. O valor definido nesta cláusula inclui **todos os custos operacionais pela prestação dos serviços objeto desse contrato**, tais como os tributos eventualmente devidos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, seguros em geral, canteiro de obras, placas de obra, regulamentos e posturas municipais, de modo a constituir a única contraprestação pela execução das obras objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

1. O valor do presente contrato será fixo e irreajustável até o final do período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação das propostas.
2. Na hipótese de sobrevirem fatos retardadores da execução da obra, que façam prolongar o prazo além dos 12 (doze) meses, desde que comprovadamente não haja culpa da CONTRATADA, fica estipulado o índice de reajuste abaixo especificado para correção dos preços dos serviços remanescentes.
  - 2.1. Os preços serão reajustados após 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.192/01, tomando-se por base a variação do Índice de Custo de Edificações - Total - Média Geral, publicado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, de acordo com a fórmula abaixo:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

PR=P0 X (IOR1/ IOR0)

Sendo:

PR = Valor reajustado;

P0 = Valor inicial;

IOR0 = Índice do mês de envio da proposta final;

IOR1 = Índice do 12º mês após envio da proposta final.

3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.
  - 3.1. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.
  - 3.2. Em caso de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a data de concessão do reequilíbrio será aquela do protocolo de apresentação do pedido pela CONTRATADA.
4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
5. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, deverá a CONTRATADA demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.
6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica do CONTRATANTE, porém contemplará os quantitativos remanescentes a partir da data do protocolo do pedido no protocolo Geral do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, sob a seguinte rubrica:

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2201 - Bloco Atenção Básica

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

2. Caso os serviços ultrapassem o exercício atual, nos exercícios seguintes as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

1. O contrato vigorará pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, que compreende **o prazo de execução de 90 (noventa) dias**, a contar da data do recebimento da "Ordem de Início dos Serviços", expedida pela Secretaria Municipal de Saúde e o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, nos termos do art. 73, inciso I, alínea "b" e § 3º da Lei 8.666/93 e o prazo de 25 (vinte e cinco) dias para eventuais mobilizações, desmobilizações, atrasos e/ou imprevistos.
2. A CONTRATADA, depois de notificada pelo Município de Teixeira de Freitas através da emissão da Ordem de Início dos Serviços, deverá acusar o seu recebimento, e no prazo máximo de 10 (dez) dias deverão ser iniciados os serviços, sob pena das penalidades previstas na cláusula vigésima do instrumento contratual.
3. Estes prazos não poderão ser prorrogados ou suspensos, salvo, por força maior ou caso fortuito, de conformidade com o Código Civil Brasileiro e com o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente comunicado ao CONTRATANTE, ou por decisão expressa deste.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS**

1. Os prazos de início e término das obras poderão ser prorrogados, por aditivo contratual, se comprovadamente ocorrerem às circunstâncias a seguir descritas:
  - 1.1. Alteração do projeto ou especificações, pelo CONTRATANTE.
  - 1.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
  - 1.3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE.
  - 1.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
  - 1.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência.
  - 1.6. Omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte,



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»

diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

1. As obras contratadas serão executadas sob o regime de empreitada por preço global.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 1.1. Apresentar os seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela CONTRATADA, após a assinatura do presente Contrato:

- 1.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT do engenheiro/arquiteto responsável técnico pela obra. Admitir-se-á a substituição do responsável técnico, durante a execução contratual, por outro de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

- 1.1.2. Averbação de seu registro no CREA ou no CAU, ambos do Estado de Bahia, na hipótese do engenheiro ou arquiteto ser de outra região, de acordo com a Lei nº 5.194/66.

- 1.1.3. Prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao registro de contrato no CREA-BA, conforme determina a Resolução do CONFEA nº 425/98, ou no CAU-BA.

- 1.2. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, o comprovante de sua inscrição municipal (Documento de Informação Cadastral - DIC), no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM da Secretaria Municipal de Finanças) do Município de Teixeira de Freitas - BA.

- 1.3. Promover a organização técnica e administrativa das obras, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

- 1.4. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local das obras/ serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 1.5. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que escapem às especificações do Memorial Descritivo.

- 1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo determinado pela Fiscalização.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

- 1.6.1.** Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo determinado pela Administração, fica facultado ao CONTRATANTE requerer que ela seja executada à custa da CONTRATADA, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos a ela devidos.
- 1.6.2.** Na hipótese de não ser devido qualquer pagamento à CONTRATADA o valor da obrigação constituirá uma dívida vencida e o valor dado em garantia poderá ser retido pelo CONTRATANTE.
- 1.7.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução das obras/serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e/ou do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
- 1.8.** Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde no prazo de 24, (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da obra.
- 1.9.** Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo CONTRATANTE no Livro de Ocorrências.
- 1.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local das obras/serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
- 1.11.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 1.12.** Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 1.13.** Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução das obras/serviços ora contratados.
- 1.14.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes, em especial as subterrâneas, pertencentes às prestadoras ou concessionárias de serviços públicos.
- 1.15.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução das obras/serviços, durante a sua vigência.
- 1.16.** Arcar com os custos de combustível e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos que porventura necessite utilizar.
- 1.17.** Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local, e de acordo com as especificações técnicas anexas ao edital, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

- 1.18. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPIs básicos de segurança.
- 1.19. Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.
- 1.20. Manter o local das obras/serviços sempre em ordem e segurança, inclusive no tocante a operários, bem como as pessoas autorizadas para sua fiscalização.
- 1.21. Confeccionar, instalar e preservar, às suas expensas, desde o início das obras, uma placa, conforme modelo fornecido pelo CONTRATANTE.
- 1.22. Cumprir rigorosamente o cronograma físico da obra, sob pena de incorrer nas penalidades previstas na Cláusula Décima Nona deste instrumento.
- 1.23. Elaborar o Diário de Obra incluindo diariamente, pelo Engenheiro Preposto Responsável, as informações sobre o andamento da obra, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação da obra em relação ao cronograma previsto.
- 1.24. Apresentar à Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde a relação dos funcionários, devidamente registrados, após a assinatura do contrato e antes do início da obra.
- 1.25. Apresentar, mensalmente, junto com a medição, devendo ser juntado no processo administrativo epigrafado, cópia do comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social (GPS), da Guia de Pagamento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e da Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT em validade, bem como os seguintes documentos:
  - a) Cópia do contrato de trabalho e do regulamento interno da empresa se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
  - b) Registro de empregado e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
  - c) Atestado de Assistência Social Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
  - d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;



## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»

- e) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
  - f) Recibo de concessão do aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
  - g) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
  - h) Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso;
  - i) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
  - j) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
  - k) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
  - l) Comprovantes que atestem o correto depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em conta vinculada aberta para esse fim;
  - m) Outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa ou o próprio contrato de trabalho exigir o cumprimento.
- 1.26.** No caso de trabalhadores vigilantes (serviço de vigilância), além dos documentos acima, no que couber, devem ser apresentados (Portaria Interministerial do Ministério do Trabalho e Emprego - MET) e do Ministério da Justiça (MJ), nº 12, de 21.2.2001 (DOU de 23.2.2001) os seguintes documentos:
- a) Comprovação da anotação realizada na Carteira Nacional de Vigilante;
  - b) Comprovação da aprovação em curso de formação de vigilância;
  - c) Comprovação de registro na Polícia Federal, autorizando o exercício da profissão;
  - d) Em caso de porte de arma, autorização da Secretaria de Segurança Pública.
- 1.27.** No caso de rescisão do contrato de trabalho de um empregado e substituição por outro, apresentar ao CONTRATANTE, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, os seguintes documentos:
- a) O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

- b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
  - c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
  - d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
  - e) Cópia do Atestado de Assistência Social Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.
- 1.28. Iniciar as obras/serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de início dos Serviços.
- 1.29. Cumprir todas as normas regulamentadoras (NRs) de segurança, medicina e higiene do trabalho, e em especial as NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR 1 - Disposições Gerais; NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual; NR 12 - Máquinas e Equipamentos.
- 1.30. Substituir o uso de formas e andaimes descartáveis, feitos com madeira amazônica por outras alternativas reutilizáveis, disponíveis no mercado.
- 1.31. Destinar o entulho da construção civil se forma adequada sem agressão ao meio ambiente.
- 1.32. Respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras CONTRATADAS; à mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental; à utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais; à avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística; à proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas; e à acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- 1.33. A licitante se obriga a comparecer ao setor de contratos em até 5 (cinco) dias úteis, após convocação publicada no Diário Oficial do Município - [HTTP://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br](http://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br), "portal do cidadão" e, subsidiariamente por e-mail.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. A CONTRATANTE obriga-se a:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

- 1.1. Fornecer à CONTRATADA a Ordem de Início dos Serviços que será expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, após assinatura do presente Contrato.
- 1.2. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução da obra.
- 1.3. Tomar ciência e visitar todas as anotações lançadas no Diário de Obra elaborado pela CONTRATADA, tomando todas as providências decorrentes.
- 1.4. Aprovar, por etapas, os serviços executados pela CONTRATADA.
- 1.5. Aprovar, antes da efetiva utilização, os materiais a serem aplicados na obra, conforme classificação de qualidade estabelecida no Projeto Executivo.
- 1.6. Promover o apontamento e atestar as medições dos serviços executados, nos termos da Cláusula Décima Terceira do presente instrumento.
- 1.7. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos da cláusula décima quarta do presente instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos:
  - 1.1. Anexo I - Projeto Executivo contendo:
    - 1.1.1. Projeto Arquitetônico;
    - 1.1.2. Memorial Descritivo e Especificação Técnica;
    - 1.1.3. Planilha Orçamentária de Obras;
    - 1.1.4. Cronograma Físico-financeiro.
  - 1.2. Documentos emitidos pela Licitante:
    - 1.2.1. Proposta vencedora, fls. \_\_/\_\_ do Processo Administrativo nº 668/2016;
    - 1.2.2. Planilha de Quantitativos e Preços Unitários;
    - 1.2.3. Planilha de Custos;
    - 1.2.4. Planilha Orçamentária;
    - 1.2.5. Cronograma Físico-Financeiro;
    - 1.2.6. Anexo IX - Atestado de Visita Técnica;
    - 1.2.7. Anexo VIII- Termo de Responsabilidade Técnica.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, no limite de até 30% (trinta por cento) do valor da obra, mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a sub CONTRATADA atender às mesmas exigências de qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que lhe é repassada, sendo a CONTRATADA a única e

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. A medição dos serviços será efetuada mensalmente e entregue à Secretaria Municipal de Saúde juntamente com os documentos mencionados no subitem 1.25 da Cláusula Décima;
2. Para efeitos de medição serão considerados os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, em conformidade com o Cronograma Físico estabelecido pelo CONTRATANTE, consideradas, para tanto, a qualidade dos materiais e mão-de-obra utilizada de forma a atender as especificações técnicas do Memorial Descritivo;
3. A medição deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Saúde até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua conferência e processamento;
4. A medição não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação;
5. A devolução da medição não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução das obras/serviços;
6. Na hipótese de não pronunciamento da Secretaria Municipal de Saúde quanto à medição, no prazo definido anteriormente, considerar-se-á aprovada a medição;
7. Aprovada a medição, a CONTRATADA deverá emitir fatura referente aos serviços medidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. A CONTRATADA apresentará a fatura correspondente à Secretaria Municipal de Saúde com os valores mensais devidos, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.
2. A fatura não aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 1 desta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.
3. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução das obras/serviços.
4. O CONTRATANTE efetuará o pagamento das faturas no prazo de 30 (trinta) dias da medição, a contar da data de sua aprovação.
5. O CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS),



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91, de 24/07/1991 e alterações posteriores.

6. O CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, quando o imposto for devido neste Município, de acordo com Código Tributário Municipal.
7. As empreiteiras, construtoras e prestadoras de serviços de construção civil, que eventualmente tenham sub empreitadas ou materiais aplicados à Obra, deverão fornecer, junto com a Nota Fiscal da Prestação de Serviços:
  - 7.1. Comprovação dos materiais fornecidos mediante apresentação da 1ª via da documentação fiscal (Nota Fiscal de Remessa de Mercadorias), com identificação da obra onde foram aplicados;
  - 7.2. Relativamente às sub empreitadas, além da 1ª via da documentação fiscal (Nota Fiscal de Serviços emitida pelo empreiteiro), com identificação da obra, a comprovação do pagamento do imposto, mediante apresentação dos documentos de recolhimento.
8. O pagamento da primeira parcela ficará condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes:
  - 8.1. Registro da Obra no CREA ou CAU
  - 8.2. Registro da Obra no INSS
  - 8.3. ART ou RRT do responsável técnico e averbação de seu registro no CREA ou CAU, ambos do Estado de Bahia, na hipótese de ser de outra região.
  - 8.4. O pagamento da última parcela ficará condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA**

1. O CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, efetuará a fiscalização das obras e do controle dos materiais a qualquer instante e nos termos estabelecidos no Anexo I e das cláusulas constantes do edital licitatório.
  - 1.1. A fiscalização dar-se-á através de profissional técnico, devidamente registrado no CREA e/ou CAU.
2. No desempenho de suas atividades é assegurado, ao órgão fiscalizador, o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitando à CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento.
3. O CONTRATANTE, por meio do Secretário Municipal ou por preposto nomeado através de Portaria, efetuará a fiscalização e controle dos materiais a qualquer instante e nos termos estabelecidos no Anexo I e das cláusulas constantes do edital licitatório.
4. No desempenho de suas atividades é assegurado, ao órgão fiscalizador, o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitando à

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento.

5. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de executar a obra, com toda cautela e boa técnica.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, a disposição contida nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
2. O Termo de Recebimento Provisório será lavrado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da apresentação do "as built" das obras, acompanhado da comunicação escrita da CONTRATADA para a Secretaria Municipal de Saúde.
3. Na hipótese da não-aceitação dos serviços, o CONTRATANTE registrará o fato no Livro de Ocorrências, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não aceitação.
4. Atendidas todas as exigências registradas no Livro de Ocorrências, a CONTRATADA deverá solicitar novamente o recebimento da obra, e, estando conforme, a Secretaria Municipal de Saúde emitirá o Termo de Recebimento Provisório.
5. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado e assinado pelo Secretário Municipal de Saúde, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

1. A CONTRATADA responderá durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela solidez e segurança da obra, assim em razão dos materiais, como do solo, nos termos do disposto no artigo 618 do Código Civil.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO PESSOAL**

1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos.
2. No caso de vir o CONTRATANTE a ser acionado judicialmente, a CONTRATADA o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

**CLÁUSULA DECIMA NONA - DAS PENALIDADES**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NumProcLicit» - «TipoProcesso» Nº «NumEdital»**

1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93:
  - 1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;
  - 1.2. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;
  - 1.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado em iniciar as obras, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração;
  - 1.4. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total da fatura, sempre que for observado atraso injustificado no desenvolvimento das obras/serviços em relação ao cronograma físico, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela CONTRATADA, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração;
  - 1.5. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração, em caso de qualquer descumprimento contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração, garantida a defesa prévia.
  - 1.6. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Teixeira de Freitas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses de a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; ou der causa à inexecução total ou parcial do contrato;
  - 1.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no caso de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude.
    - 1.7.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.
2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.
3. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

4. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

1. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial, deste Contrato, enseja sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n° 8.666/93.
2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
3. A rescisão deste Contrato poderá ser:
  - 3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93; ou
  - 3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou
  - 3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
5. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DA LICITAÇÃO**

1. Para a execução da obra, objeto deste Contrato, realizou-se licitação **TOMADA DE PREÇO n° 006/2016**, regime **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujos atos encontram-se no competente **PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 668/2016**, em nome da **Secretaria Municipal de Saúde**.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

1. O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da licitante vencedora e todos os demais anexos, fls. \_\_\_\_/\_\_\_\_, do Processo Administrativo n° 668/2016.

#### **CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»**

1. Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO**

1. As partes elegem o foro da Comarca de Teixeira de Freitas/BA, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão contratual não resolvida administrativamente.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, fruto da TOMADA DE PREÇO n° 006/2016, Processo Administrativo n° 668/2016, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Teixeira de Freitas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS-BA****EMPRESA SIGNATÁRIA DO CONTRATO**

\_\_\_\_\_  
**EUJÁCIO SAMUEL DANTAS DE OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**CARGO NA EMPRESA**

**TESTEMUNHAS :**

a) \_\_\_\_\_

Nome:

Identidade:

b) \_\_\_\_\_

Nome:

Identidade:





PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**ANEXO IV - MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO**CARTA DE CREDENCIAMENTO**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 668/2016 - EDITAL N° 006/2016**

Através da presente credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e CPF sob o n° ....., a participar do certame instaurado pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas - BA, conforme acima identificado, outorgando-lhe poderes para representar a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com endereço à ....., n° ....., bairro ....., cidade de ....., estado da ....., concedendo-lhe poderes específicos para rubricar propostas e demais documentos de habilitação e credenciamento das demais licitantes, formular propostas, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, assinar atas do certame, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência, aos quais daremos por firme e valioso.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Carimbo e assinatura: \_\_\_\_\_

**Observações Importantes:**

Reconhecer firma de quem assinou a carta de credenciamento.

Entregar, juntamente com a carta de credenciamento, a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados nos Edital, juntamente com uma cópia autenticada do Contrato Social ou Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que tiver assinado o credenciamento.

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**ANEXO V - MODELO - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 668/2016 - EDITAL N° 006/2016**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com endereço à ....., n° ....., bairro ....., cidade de ....., estado de ....., neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA sob as penas da lei que retirou, leu e possui pleno conhecimento de todas as informações, **dando plena aceitação às normas e condições contidas no Processo Administrativo e Edital acima referenciado**, nada tendo a reclamar no presente ou no futuro.

Teixeira de Freitas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ  
Nome e n° do RG do Representante Legal  
Assinatura

**Observação Importante:**

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**ANEXO VI - MODELO - INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 668/2016 - EDITAL N° 006/2016**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com endereço à ....., n° ....., bairro ....., cidade de ....., estado de ....., neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação.

Declara ainda, que esta apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme o respectivo edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar com o Município de Teixeira de Freitas - BA, especialmente no que tange o art. 9° da lei 8666/1993.

Teixeira de Freitas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ

Nome e n° do RG do Representante Legal

Assinatura

**Observação Importante:**

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**ANEXO VII - MODELO - DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**DECLARAÇÃO DE (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 668/2016 - EDITAL N° 006/2016**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com endereço à ....., n° ....., bairro ....., cidade de ....., estado de ....., neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA sob as penas da lei que, cumpri os requisitos para classificar-se como (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, estando ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais por falsa declaração.

Teixeira de Freitas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ

Nome e n° do RG do Representante Legal

Assinatura

**Observação Importante:**

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**ANEXO VIII - MODELO - TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 668/2016 - EDITAL N° 006/2016**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com endereço à ....., n° ....., bairro ....., cidade de ....., estado de ....., neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA que o profissional, \_\_\_\_\_ (nome e qualificação completa do profissional, incluindo o CREA e/ou o CAU), detentor dos atestados de capacidade técnica devidamente registrados no CREA e/ou CAU, será o responsável técnico pelos serviços e obras, objeto do edital acima referenciado.

Declara ainda que, caso ocorra a necessidade de substituição do Responsável Técnico ora indicado, a mesma só se efetivará se for por outro profissional que detenha atestados técnicos e CAT iguais ou superiores ao existente, com a aprovação pelo CONTRATANTE.

Teixeira de Freitas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ

Nome e n° do RG do Representante Legal

Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome e n° do RG do Responsável Técnico

Assinatura

**Observações Importantes:**

Reconhecer firma do Responsável Técnico.

Anexar a carteira profissional de registro na entidade competente (CREA).

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.





PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**ANEXO IX - MODELO - ATESTADO DE VISITA**ATESTADO DE VISITA**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 668/2016 - EDITAL N° 006/2016**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com endereço à ....., n° ....., bairro ....., cidade de ....., estado de ....., neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA para o fim de participar no presente certame, que o responsável técnico, \_\_\_\_\_ (nome e qualificação completa do profissional), visitou e tomou conhecimento das condições do local onde serão executadas as obras, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução das obras objeto da licitação epigrafada, assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Teixeira de Freitas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ

Nome e n° do RG do Representante Legal

Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome e n° do RG do Responsável credenciado pela empresa

Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome e n° da matrícula do servidor público que acompanhou a vista

Assinatura

**Observações Importantes:**

Anexar à carteira profissional do representante da empresa.

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**ANEXO X - MODELO - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS DE OBRAS CIVIS EM ANDAMENTO**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS DE OBRAS CIVIS EM ANDAMENTO**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 668/2016 - EDITAL N° 006/2016**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com endereço à ....., n° ....., bairro ....., cidade de ....., estado de ....., neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), **DECLARA**, sob as penas da lei, para fazer face ao presente processo licitatório acima referenciado, conforme Edital e seus Anexos, no município de Teixeira de Freitas / BA, que até a presente data a mesma detém os seguintes contratos com os respectivos saldos contratuais:

CONTRATANTE	NÚMERO DO CONTRATO	OBJETO	SALDO CONTRATUAL

Teixeira de Freitas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ

Nome e n° do RG do Representante Legal

Assinatura

**Observação Importante:**

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**ANEXO XI - MODELO - DECLARAÇÃO ART. 7º, XXXIII, CF****DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENOR****PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 668/2016 - EDITAL N° 006/2016**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., com endereço à ....., n° ....., bairro ....., cidade de ....., estado de ....., neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA que, em atendimento ao quanto previsto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o art. 27 da Lei 8666/1993, alterado pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos, alvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, estando ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais por falsa declaração.

Teixeira de Freitas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ

Nome e n° do RG do Representante Legal

Assinatura

**Observação Importante:**

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° «NumProcLicit» - «TipoProcesso» N° «NumEdital»

**ANEXO XII - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 668/2016 - EDITAL N° 006/2016

**DATA/HORA DO CERTAME:** 28/06/2016 / 12:00hs (horário de Brasília - DF).

**OBJETO:** Tomada de Preço objetivando a contratação de empresa que compreende um conjunto de discriminações técnicas, critérios, condições e procedimentos estabelecidos para reforma e adequação da Unidade Básica de Saúde, o ESF Vila Marinha, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, conforme memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e projeto padrão, conforme Edital e seus Anexos.

<b>EMPRESA</b>		<b>CNPJ</b>
<b>ENDEREÇO</b>		<b>NÚMERO</b>
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE / UF</b>	<b>CEP</b>
<b>E-MAIL</b>		
<b>TELEFONES</b>	<b>FAX</b>	
<b>PESSOA PARA CONTATO</b>		
<b>CARGO NA EMPRESA</b>		

Recebemos da Comissão Permanente de Licitação - CPL, cópia do Edital (e anexos) n° 006/2016, TOMADA DE PREÇO, para o objeto acima referenciado.

Teixeira de Freitas - BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome Legível: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Este comprovante deverá ser preenchido corretamente e devolvido ao Setor de Licitações, para comprovação de retirada do edital e eventuais comunicações aos interessados, quando necessário