



**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

TOMADA DE PREÇOS Nº 001.2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MATEUS - ES, mediante a Pregoeira, designada pela Portaria nº 088/2015, torna público que realizará TOMADA DE PREÇOS, do Tipo Menor Preço Global, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURIRI NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES**, conforme Processo Administrativo nº 010.450/2015, em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

1.DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O PRAZO CONTRATUAL: Será de 240 (duzentos e quarenta) dias.

1.1.1. PRAZO DE EXECUÇÃO: Será de 180 (cento e oitenta) dias, conforme cronograma físico e financeiro.

1.2. CONSULTA/AQUISIÇÃO DO EDITAL - As empresas interessadas poderão consultar e/ou adquirir o Edital de Tomada de Preços e seus anexos, na sala de Licitações dos Fundos Municipal de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Municipal e Defesa do Consumidor da Prefeitura Municipal de São Mateus, situada à Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70, bairro Centro, São Mateus/ES.

1.2.1. As empresa interessadas poderão ter acesso ao informativo deste edital no sítio oficial da PMSM na Internet: www.saomateus.es.gov.br.

1.3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA - A documentação e proposta deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação dos Fundos Municipal de Saúde, de Assistência Social e de Desenvolvimento Municipal e Defesa do Consumidor, **no dia 15 de Junho de 2015 às 13:30 horas**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São Mateus, situada à Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70, bairro Centro - São Mateus – ES.

1.4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente licitação correrão a cargo da dotação orçamentária do exercício de 2015, conforme abaixo:

1.5 – OBJETO - **Contratação de Empresa Especializada para Construção do Centro de Referência de Assistência Social de Guriri, neste Município, em conformidade com o Edital e seus anexos.**

0080 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

008010 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

0004 – GESTÃO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.040 – CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DO CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DA ASSIST. SOCIAL

44905100000 – OBRAS E INSTALAÇÕES

16040000 – ROYALTIES DO PETROLEO - FICHA 0000036

0080 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

008010 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

0004 – GESTÃO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.040 – CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DO CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DA ASSIST. SOCIAL

44905100000 – OBRAS E INSTALAÇÕES

15020049 – CONVÊNIO UNIÃO – CR 794568/2013 – CONST. CRAS

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

2/20

2.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) - tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura;

b) - tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida (**ANEXO I**), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante da outorga.

c) - As empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar, **no ato do credenciamento**, para comprovação de tal condição, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial a partir de MAIO/2014**, para aplicação da Lei Complementar 123/2006, nas fases de habilitação e julgamento das propostas, juntamente com a declaração conforme **ANEXO VI**.

d) cópia de documento de identidade com foto ou apresentação do original.

2.1.1 - Se ocorrer substituição da pessoa credenciada, em qualquer fase da licitação, será necessário novo credenciamento para o substituto, conforme redação constante no item 2.1.

2.1.2 - Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante legal para mais de uma **LICITANTE**, sob pena de inabilitação de quantas sejam as empresas representadas em comum pelo mesmo credenciado.

2.2 - A apresentação da documentação e da proposta deverá ser feita por pessoa credenciada, por escrito, pela **LICITANTE**, que esteja inteiramente a par desta Tomada de Preços e com amplos poderes para tomar deliberações.

2.3 - O Credenciamento deverá ser datilografado ou impresso em processador de textos, em papel timbrado da **LICITANTE**, datado e assinado pelo representante legal da **LICITANTE**, devidamente identificado.

2.4 - A não entrega dos documentos constantes nas alíneas "c" do item 2.1, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006.

2.5 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

2.5.1 - O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

2.5.2 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

2.5.3 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.5.4 – Empresas que se encontram em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

2.5.5 – Empresas que tenham sido decretadas a sua falência ou Recuperação Judicial;

2.5.6 – Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como, licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.5.7 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.



**FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

3/20

- 2.6 - Os documentos de habilitação e a proposta deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, no local, dia e hora determinados, denominados envelopes nº 01 e 02, opacos, devidamente fechados e rubricados em seu fecho de modo inviolável e endereçados da seguinte forma:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS

TOMADA DE PREÇO Nº 001.2015

ABERTURA: 15/06/2015, às 13:30h

Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS

TOMADA DE PREÇO Nº 000.2015

ABERTURA: 15/06/2015, às 13:30h

Envelope nº 02 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ

- 2.7 - A documentação que será apresentada nos envelopes nº 01 e 02 deverão ter uma numeração, em todas as suas páginas, da seguinte forma:

XXX / YYY em que:

XXX = numeração da página na ordem seqüencial;

YYY = número total de páginas constantes no envelope.

- 2.7.1 - A numeração deverá constar na margem superior da página, no canto direito.

- 2.7.2 - A documentação que não estiver numerada no momento de abertura dos envelopes poderão ser enumeradas no momento da sessão, pelo seu representante credenciado ou membro da Comissão Permanente de Licitação, não implicando a inabilitação da proposta comercial e/ou documentos de habilitação.

- 2.8 - Os documentos exigidos nos dois envelopes poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópias autenticadas, ou publicação em órgão de imprensa oficial.**

3. DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

- 3.1. O ENVELOPE I deverá conter a documentação para habilitação, em 1 (uma) via digitada e/ou datilografada, sem rasuras ou emendas e entregue na data, hora e local estabelecidos no Edital. A documentação deverá ser a seguinte:

- a) declaração, assinada pelo representante legal da empresa, informando que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação (**ANEXO III**);
- b) declaração específica assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93 (**ANEXO IV**);
- c) declaração que não emprega menor, conforme artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (**ANEXO V**);
- d) declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos (**ANEXO II**);

3.1.1 -HABILITAÇÃO JURIDICA:

- a) Cópias das cédulas de identidade dos sócios, autenticadas em cartório;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual; e/ou



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

4/20

- c) Ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e/ou
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal (alvará de localização e funcionamento), relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - c1) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, conforme Decreto Federal nº 5.586/05, deverá ser feita através da certidão conjunta entre a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Receita Federal do Brasil.
- d) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débito (CND) fornecido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme Portaria Conjunta nº 03 de 02 de maio de 2007.
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal de São Mateus**, com validade na data da realização da licitação.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011.

3.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial do exercício de 2014, inclusive com demonstrativos contábeis, e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, registrado na Junta Comercial do Estado da sede da empresa licitante, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pela empresa licitante e ainda por contador habilitado, acompanhado da respectiva Certidão de Regularidade do contador, expedido pelo CRC onde o contador presta serviço, acompanhado de demonstrações dos seguintes elementos:

a.1) Prova de Idoneidade Financeira:

- a.1.1) Índice de Liquidez Geral - ILG igual ou superior a 1,00 (um)

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

- a.1.2) Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou superior a 1,00 (um)

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- a.1.3) Índice de Endividamento Geral – IEG igual ou inferior a 1,00 (um)

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

5/20

- a.2) No caso de empresas constituídas recentemente ou constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da empresa licitante, devidamente assinado pelo responsável da empresa e pelo contador habilitado, acompanhado da respectiva Certidão de Regularidade do contador, expedido pelo CRC onde o contador presta serviço.
- c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja emissão não seja superior a **30 (trinta) dias** da data de apresentação da documentação e proposta.

3.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da LICITANTE e de seu (s) responsável (is) técnico(s), Engenheiros Civil e Eletricista, **sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da LICITANTE, conforme resolução nº 266/79 do CONFEA.**

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação. A comprovação da capacidade técnica será feita da seguinte forma:

- b.1) Atestados de desempenho anterior, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado das respectivas certidões de acervo técnico do profissional de nível superior, detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), comprovando a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto do presente Edital.

- b.2) A Certidão de Acervo Técnico (CAT) deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional, que poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, cujo vínculo deverá existir na data da entrega das propostas do referido edital, e deverá estar devidamente **registrado no Conselho Regional Regulamentador do exercício profissional**, comprovando obrigatoriamente tal condição, através da documentação necessária, conforme discriminação abaixo:

Engenheiro Civil:

- Serviços de aplicação de concreto;
- Serviços de execução de gradil e/ou grade.
- Serviços de estrutura para telhado;
- Serviços de cobertura em telhas;
- Serviços de reboco;
- Serviços de execução de piso;
- Serviços de alvenaria em blocos;
- Serviços de pintura.

Engenheiro Eletricista:

- Serviços de instalações elétricas de rede de baixa tensão.

d) Atestado de **VISITA TÉCNICA** fornecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, emitido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE ou **DECLARAÇÃO** assinada pela LICITANTE informando que conhece o local da prestação dos serviços.

d.1) Não haverá vistoria sem prévio agendamento.

d.2) O agendamento deverá ser marcado via telefone (27) 3767-8802 ou pelo endereço eletrônico obras.sm@gmail.com.

d.3) A visita deverá ser realizada por representante da empresa, devidamente credenciado, devendo apresentar a credencial assinada pelo representante legal da empresa, acompanhada do contrato social autenticado e RG, não sendo aceitos documentos via fax, e-mail ou sem autenticação.



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

6/20

e) Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedor do Município de São Mateus, para execução de serviços que enquadrem o objeto desta licitação, fornecido pelo **MUNICÍPIO**, válido na data de apresentação da documentação e proposta.

3.2 - A documentação apresentada será anexada ao processo e, caso seja cópia, deverá estar autenticada em cartório.

3.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.3.1 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

3.3.2 – Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, apresentando o referido certificado, sendo assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constante.

4. DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL

4.1 - O envelope nº 2 (2ª. FASE) deverá conter os seguintes documentos:

4.1.1 - A proposta Comercial ou de Preços, (**Anexo VII – Carta Proposta de Preços**) deste Edital, preenchida em todos os seus campos, com preços expressos com 02 (duas) casas decimais, datada e assinada em todas as suas folhas pelo representante legal e/ou pelo(s) responsável (is) técnico(s) indicado(s) conforme item 3.1.4, letra “a” e “d” deste Edital, da LICITANTE.

4.1.2 - Apresentar a Planilha de Preços Unitários em papel timbrado da empresa, preenchida em todos os seus campos, datada e assinada;

4.1.3 - A proposta deverá conter preços expressos com 02 (duas) casas decimais **e sem arredondamentos** e conter expressamente o prazo de validade da proposta que **não** poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos**, contado do primeiro dia útil posterior à data de abertura dos envelopes.

4.1.3 - As empresas beneficiadas com as disposições contidas no artigo 7º da Lei nº 12.546/2011 com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.844/2013, deverão considerar em suas propostas o desconto decorrente da desoneração tributária.

5. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

5.1. No local e hora indicados neste Edital, a Comissão receberá os envelopes contendo as documentações e propostas dos licitantes, na forma dos itens 3 e 4.

5.2. A Comissão de Licitação solicita aos licitantes proponentes que se façam presentes às reuniões ou que se façam representar, por pessoa credenciada, mediante a apresentação de documento adequado (procuração ou carta de credenciamento) entregue junto com os envelopes, a fim de que possam manifestar-se durante as reuniões.

5.3. Para fins de julgamento e classificação das propostas, será vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5.4. Abertos os trabalhos pela Comissão, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes números 1 e 2, não sendo tolerados atrasos, bem como nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação e propostas apresentadas.

5.5. Aberto o ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO, os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha por folha pelos representantes legais e pelos membros da



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

7/20

Comissão, não implicando a rubrica aposta em reconhecida validade dos mesmos ou à proposta apresentadas.

- 5.6. A Presidente da Comissão de licitação avaliará se a promulgação do resultado da fase de habilitação será efetuada no mesmo dia da abertura do Envelope 1 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO, ou designará dia, hora e local para a promulgação de resultado da fase de habilitação, rubricando os licitantes e a Comissão de Licitação, os envelopes 2 – PROPOSTA.
- 5.7. Para efeitos do Edital serão considerados inabilitados os proponentes que deixarem de apresentar no todo ou em parte da documentação solicitada, ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem o seu entendimento, exceto as licitantes enquadradas como Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, devendo nestes casos ser observado os itens 8.8 a 8.12 deste ato convocatório.
- 5.8. Promulgando o resultado da fase documentação/habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, desistirem da faculdade de interpor recurso, a Comissão lavrará a Ata Circunstancial do evento e procederá de imediato a abertura dos envelopes 2, desde que não ocorra a situação elencada nos itens 8.8 a 8.12 deste ato convocatório.
- 5.9. Se houver recursos, estes deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do resultado de habilitação.
- 5.10. Os recursos referentes à fase de habilitação terão efeito suspensivo e deverão ser dirigidos, por escrito, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação e protocolizados diretamente no **SETOR DE LICITAÇÕES DOS FUNDOS MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL E DEFESA DO CONSUMIDOR DA PREFEITURA**, devendo constar o número da respectiva licitação.
- 5.11. Encerrada a fase recursal referente à habilitação, os proponentes inabilitados terão o seu envelope 2 devolvido, indevassado e não participarão da fase seguinte da licitação.
- 5.12. No local, dia e hora previamente designados pela Comissão e comunicado aos licitantes, serão abertos os envelopes 2 – PROPOSTA, na presença dos proponentes ou seus representantes legais, que juntamente com a Comissão Julgadora, rubricarão folha a folha as propostas apresentadas.
- 5.13. Ocorrendo empate conforme estabelecido no item 8.14, a Comissão e Licitação procederá da seguinte forma:
 - 5.13.1. A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sendo o objeto licitado adjudicado em seu favor;
 - 5.13.2. No caso de não ocorrer à contratação na forma do item 5.13.1., serão convocadas as Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP que estiverem enquadradas no critério do item 7.14, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - 5.13.3. Se houver equivalência nos valores das propostas apresentadas pelas Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, será realizado sorteio público, possibilitando, assim, a identificação daquela que apresentará proposta em primeiro lugar;
- 5.14. No caso de não ocorrer à contratação conforme o item 5.13, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 5.15. O disposto no item 5.13 só será aplicado quando a melhor proposta ofertada não for apresentada por Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP;
- 5.16. O prazo para apresentação de nova proposta será de vinte e quatro (24) horas, a partir da notificação da licitante. A nova proposta poderá ser enviada via fax ou e-mail, mas a original deverá ser entregue dentro do prazo supracitado;



**FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

8/20

5.17. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

- a) estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste procedimento licitatório;
- b) contiverem omissões, rasuras, entrelinha ou forem ilegíveis;
- c) quando se basearem em propostas de outros licitantes;
- d) apresentarem preços unitários e/ou global superiores ao estimado pela Prefeitura que é de **R\$ 564.134,19 (quinhentos e sessenta e quatro mil, cento e trinta e quatro reais e dezenove centavos)**;
- e) apresentarem preços **manifestamente inexequíveis**.

6. RECURSO

6.1 - Os recursos e prazos seguirão o disposto nos art. 109 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7. DOS DEVERES DA CONTRATADA

7.1 - Garantir, na execução do contrato, o adimplemento das obrigações e encargos trabalhistas em relação a seus empregados, na forma do art. 71, da Lei 8.666/93.

7.2 - Afixar cópia do TCAC em local de ampla visibilidade e frequentado pelos (as) trabalhadores (as), pelo prazo de 30 dias. Cada estabelecimento da CONTRATADA deverá afixar o termo, na forma prevista.

- a) A cópia do TCAC será entregue pelo setor de Licitações à Contratada no ato da assinatura deste contrato.

7.3 - Manter cópia deste TCAC nos livros de inspeção de trabalho de cada estabelecimento da CONTRATADA.

7.4 - Fornecer gratuitamente, sempre quando solicitado, cópia do TCAC aos empregados (as).

7.5 - Garantir que cada trabalhador faça uso do EPI (Equipamento de Proteção Individual) aplicáveis ao desempenho de suas funções.

7.6 - O descumprimento total ou parcial de quaisquer dos itens deste capítulo, sujeitará a CONTRATADA às penalidades descritas na cláusula 8ª do Contrato.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e de seus anexos, deverão ser apresentadas ao **CONTRATANTE**, por escrito, no endereço abaixo, até 05 (cinco) dias úteis antes da entrega das propostas, sob pena de ficarem sujeitas à exclusiva interpretação do **CONTRATANTE**, por ocasião do julgamento das propostas, ou durante a execução dos serviços:

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES

Av. Jones dos Santos Neves, 70 - CEP 29.930-900 - São Mateus - ES

Ref.: Tomada de Preços nº 001.2015

At.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DOS FUNDOS MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL E DEFESA DO CONSUMIDOR DA PREFEITURA DE SÃO MATEUS

Tel.: (27) 3761-4864 e/ou 3761-4875.

8.1.1 - Os esclarecimentos prestados a qualquer das **LICITANTES** serão transmitidos às demais, por escrito.

8.2 - Antes do término da validade das propostas ou de sua prorrogação, a Comissão Permanente de Licitação comunicará às **LICITANTES** a proposta vencedora.

8.3 - A **LICITANTE** que, convocada a assinar o Contrato, não o fizer dentro de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação pelo **CONTRATANTE**, por desistência da **LICITANTE** vencedora ou por motivo a ela atribuível, ficará sujeita à aplicação de sanções, tanto no âmbito da administração do **CONTRATANTE**, como as legais cabíveis, inclusive a reivindicação de perdas e danos, ficando



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

9/20

facultado ao **CONTRATANTE** optar pelo cancelamento da licitação ou chamar as demais **LICITANTES**, na ordem de classificação de suas propostas, desde que aceitas as mesmas condições oferecidas pela **LICITANTE** desistente, inclusive quanto ao preço.

- 8.3.1 - Presume-se a desistência da **LICITANTE** de celebrar o Contrato quando, esgotado o prazo respectivo para sua celebração, não tenha ocorrido a aposição da assinatura de seu(s) representante(s) legal(is) no instrumento do Contrato.
- 8.3.2 - O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **LICITANTE** durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**.
- 8.4 - A **LICITANTE** deverá levar em conta, na apresentação de sua proposta, as despesas e os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) incidentes sobre os serviços objeto desta licitação, não cabendo qualquer reivindicação devida a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- 8.4.1 - Caso seja apurado, no curso da contratação, que a **LICITANTE** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza não incidentes sobre a execução dos serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com a consequente redução dos preços praticados, e serão reembolsados ao **CONTRATANTE** os valores indevidos porventura pagos à **LICITANTE**.
- 8.5 - Serão impedidas de participar da presente licitação empresas que tenham sido suspensas, ou que venham a ser suspensas no transcurso desta licitação, pelo prazo assinalado no ato que tenha determinado a suspensão, ou que tenham sido consideradas impossibilitadas para contratar com o **CONTRATANTE**.
- 8.6 - O **CONTRATANTE** não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão, na proposta, de serviços necessários à execução do Contrato, ou de inexatidão relativamente à quantidade dos serviços contratados, com o objetivo de alterar o preço proposto.
- 8.7 - A Comissão Julgadora poderá exigir, em qualquer época, documentos, informações complementares e amostra dos materiais aos proponentes, bem como realizar visitas ou vistorias em locais, equipamento ou estabelecimentos;
- 8.8 - A comprovação da documentação referente à **Regularidade Fiscal** das microempresas - ME e empresas de pequeno porte – EPP será exigida no momento da assinatura do contrato;
- 8.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal das microempresas ou da empresas de pequeno porte, estas não serão inabilitadas na fase de apresentação da documentação, devendo apresentar toda a documentação exigida para a comprovação da Regularidade Fiscal;
- 8.10 - Havendo restrição na comprovação da Regularidade Fiscal a licitante terá 02 (dois) dias úteis para regularizar a documentação exigida, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame. O prazo estabelecido neste item poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração;
- 8.11 - A não regularização da documentação, no prazo do item 8.10, implicará em decadência no direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93;
- 8.12 - Ocorrendo a situação elencada no item 8.11 a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do instrumento contratual, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, quando for o caso ou revogar a licitação;



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

10/20

8.13 - Será assegurado, como **critério de desempate**, preferência de contratação para microempresas ou empresas de pequeno porte, desde que, haja empate entre a sua proposta e de outra licitante não enquadrada nesta classificação;

8.14 - Caracteriza-se como empatadas a proposta das microempresas ou das empresas de pequeno porte quando seu valor for 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada;

8.15 - A licitação poderá ser revogada ou anulada a exclusivo critério do Município, mediante parecer fundamentado sem que assista aos interessados direito de indenização.

8.16 - A Empresa vencedora da Tomada de Preços deverá apresentar o Cronograma Físico Financeiro preenchido, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após realização do certame.

8.17 – Obrigações da Contratada:

8.17.1 - Observar e cumprir o disposto na Lei Municipal do Trabalho Seguro nº 1.286/2013, que institui a obrigatoriedade de capacitação dos trabalhadores em saúde e segurança do trabalho.

8.17.2 - Registrar o Contrato no CREA e apresentar à fiscalização do contrato sob condição do pagamento da primeira medição;

8.17.3 - Manter canteiro de obras / serviços com instalações compatíveis, inclusive com escritórios para seus representantes, bem como ambiente adequado para a Fiscalização;

8.17.4 - Planejar a obra / serviço de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno;

8.17.5 - Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários, não só para a Licitação e assinatura do Contrato, como também para execução das obras / serviços;

8.17.6 - Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão-de-obra empregada nos serviços contratados;

8.17.7 - Manter no local das obras / serviços um "Diário de Ocorrências", no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução, por uma das partes. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada, em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras / serviços;

8.17.8 - Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços;

8.17.9 - Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;

8.17.10 - Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução da obra / serviços;

8.17.11 - Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários), exerçam as suas atividades, devidamente uniformizados, em padrão único (farda), e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente;

8.17.12 - Executar toda a obra, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram o contrato, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos, conforme referido nas Condições Específicas de Licitação do Edital, assim como as determinações da Contratante;



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

11/20

8.17.13 - Executar o controle tecnológico de materiais, componentes e sistemas construtivos (ensaios laboratoriais) para evidenciar o atendimento às Normas Técnicas da ABNT;

8.17.14 - Utilizar somente materiais, componentes e serviços especializados de fornecedores qualificados;

8.17.15 - Não transferir no todo ou em parte, serviços ou obras objeto do Contrato, ressalvadas as sub-contratações de serviços especializados, as quais serão previamente submetidas à Contratante para autorização;

8.17.16 - Comunicar à Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram o objeto contratado, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização quando for o caso;

8.17.17 - Quando, por motivo de força maior ou caso fortuito, houver a necessidade de aplicação de material "similar" ao especificado, submeter o pretendido à Fiscalização, para que a mesma possa se pronunciar pela aprovação ou não do mesmo;

8.17.18 - Manter permanentemente no local das obras / serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assuma perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até a sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;

8.17.19 - Adotar como prática diária reuniões de DDS (Diálogo Diário de Segurança) devendo o(s) se fazer presente o(s) Encarregado(s), e demais responsáveis pela obra, no intuito de orientar, conscientizar bem como instruir tendo como foco SEGURANÇA NO TRABALHO, devendo ainda tais reuniões ser evidenciadas por meio de lista de presença à fiscalização do contrato mensalmente, contendo o assunto abordado nos respectivos dias;

8.17.20 - Manter no local das obras / serviços, além da equipe técnica retro mencionada, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover às suas expensas e a critério da Fiscalização, o controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços;

8.17.21 - Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção das obras / serviços, em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa, bem como os documentos comprobatórios que a Fiscalização julgar necessário;

8.17.22 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, obras / serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;

8.17.23 - Entregar à Contratante, quando da emissão do termo de Recebimento Provisório das obras / serviços e vinculado ao pagamento da última parcela, o "As Built" correspondente, registrando todas as alterações e complementações efetuadas no seu Projeto Executivo no decorrer do prazo contratual, observando, obrigatoriamente, as normas de desenho da Contratante;

8.17.24 - Executar, às suas expensas, as ligações definitivas das instalações às redes públicas;

8.17.25 - Retirar todo o entulho decorrente da execução das obras / serviços, deixando o local totalmente limpo;

8.17.26 - Efetuar seguros contra incêndio e de responsabilidade civil, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do início da obra / serviço, em nome da Contratante, cujas apólices serão calculadas sobre o valor global do contrato.



**FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

12/20

8.18 - Fazem parte integrante do presente Edital, como se nele fossem transcritas, a Lei 8.666/93.

9. OUTROS ESCLARECIMENTOS

9.1 – Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre a aquisição deste edital serão atendidos no horário de 11h30 as 17h30, no Setor de Licitações dos Fundos Municipal de Saúde e de Assistência Social, situado na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70 - Centro, ou através do telefone (27) 3761-4864 e/ou 3761-4875, ou e-mail licitacaofundo@saomateus.es.gov.br.

9.2 - As dúvidas que não puderem ser esclarecidas por ocasião da consulta do edital “*in loco*” ou por telefone, assim como interposição de impugnação do edital, bem como eventuais recursos e impugnações no curso da licitação, deverão ser apresentados por escrito e protocolizados diretamente no **SETOR DE LICITAÇÕES DOS FUNDOS MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL E DEFESA DO CONSUMIDOR**, no endereço Avenida Jones dos Santos Neves, 70 - Centro - São Mateus/ES, no horário de 12:00 às 18:00 horas, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

9.3. - Não serão aceitas consultas, recursos e impugnações por outro meio senão aquele mencionado no item 8.1.

9.4 - O mês de apresentação da proposta será considerado como mês de referência dos preços propostos.

9.5 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme o estipulado na Cláusula Sexta (Forma de Pagamento) do Contrato.

9.6 - REAJUSTAMENTO: conforme estipulado na Cláusula Sétima do Contrato.

9.7 - MULTA: conforme estipulado na Cláusula Oitava do Contrato - Multas.

9.8 - O licitante ficará obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10. DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE DO EDITAL

10.1 - Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Edital, como anexos:

10.1.1 - Modelo de Credenciamento (Anexo I);

10.1.2 - Modelo de Declaração de Aceitação dos Termos do Edital (Anexo II);

10.1.3 - Modelo de Declaração de Fato Superveniente e Impeditivo (Anexo III);

10.1.4 - Modelo de Declaração de Inidoneidade (Anexo IV);

10.1.5 - Modelo de Declaração do Trabalho do Menor (Anexo V);

10.1.6 - Modelo de Declaração Lei 123/06 Art. 3º, Parágrafo 4º (Anexo VI);

10.1.7 - Modelo de Carta Proposta (Anexo VII);

10.1.8 - Modelo de Proposta de Preços (Anexo VIII);

10.1.9 - Planilha Orçamentária Base (Anexo IX);

10.1.10 - Memorial Descritivo (Anexo X);

10.1.11 - Minuta do Contrato.(Anexo XI);

10.1.12 - TAC (ANEXO XII);

11.1.13 - Cronograma Físico e Financeiro (Anexo XIII)

São Mateus, 29 de Maio de 2015

CASTORINA PEREIRA BARBOSA DA ROCHA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação dos FMS/FMAS



**FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

13/20

ANEXO I

MODELO CREDENCIAMENTO

Referente: **Tomada de Preço nº 001.2015**

Pelo presente, a empresa....., situada no(a)....., CNPJ nº....., por seu (diretor ou sócio com poderes de gerência), outorga ao Sr., RG nº, amplos poderes para representá-la junto ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS, na **TOMADA DE PREÇOS PÚBLICA Nº 001.2015**, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço:(Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)

Obs.: firma reconhecida em cartório.



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

14/20

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de **PROPONENTE** da Licitação instaurada pelo **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº. 001.2015**, dá plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Local e data.
Assinatura.



**FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

15/20

ANEXO III

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À
HABILITAÇÃO**

TOMADA DE PREÇOS N°001.2015

(Nome da Empresa)

....., CNPJ nº
....., sediada em, DECLARA, sob as penas
da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local),, de de 2015.

.....
Nome completo e assinatura do declarante
CPF e RG



**FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

16/20

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio -Gerente). **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de **PROPONENTE** da Licitação instaurada pelo **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº. 001.2015**, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o **PODER PÚBLICO** em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Local e data.
Assinatura



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

17/20

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

TOMADA DE PREÇOS Nº001.2015

(Nome da Empresa.....
inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF Nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso
V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de
1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....
Local e data.

.....
(identificação e assinatura do representante legal)



**FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

18/20

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO LEI 123/06 ART. 3º PARÁGRAFO 4º

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio -Gerente), _____ **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 001.2015**, que não se inclui no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Local e data.
Assinatura

Obs.: Declaração somente para empresas ME – EPP.



**FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

19/20

ANEXO VII

MODELO CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao:
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES
REF. PROPOSTA DE PREÇOS Nº 001.2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURIRI, neste município.

A empresa
estabelecida à

.....,
propõe-se a executar para o Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de São Mateus-ES os serviços integrantes no objeto do **Edital de Tomada de Preços nº 001.2015**, comprometendo-se e manter o serviço, nos prazos rigorosamente determinados no Edital, sob pena de suspensão de pagamento e demais cominações legais; que se submete inteiramente às disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e às especificações dos serviços que dele fazem parte integrante, no preço global de R\$ (.....).

local e data.

Carimbo e assinatura do(s) representante(s)
Legal(is) da empresa proponente

Carimbo e assinatura do(s)
Responsável(is) Técnico(s)



MODELO PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS

ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	REFERENCIAL DE CUSTO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
Valor Total R\$							