

AVISO DE INTENÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA IBIAPABA- CPSI, através do Setor de Compras, Cotação de Preços torna público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 03 (três) dias a partir desta publicação, cotações de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO, INSTALAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, TESTE DE VAZÃO E REGULARIZAÇÃO DE POÇO ARTESIANO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, VISANDO GARANTIR O ABASTECIMENTO HÍDRICO DA POLICLÍNICA REGIONAL DR. FRANCISCO EDVALDO COELHO MOITA. SOB A RESPONSABILIDADE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA IBIAPABA-CPSI.**

25 de junho de 2026. Francisco Lucas de Oliveira Vieira – Encarregado do Setor de Compras.

MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (a proposta de preços deverá vir com o papel timbrado da empresa).

Ao: Setor de Compras

EMPRESA:					
CNPJ:					
TELEFONE: ()		/ ()		E-MAIL:	
END:				Nº	
BAIRRO/LOCALIDADE:			CEP:		
CIDADE:			ESTADO:		

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VLR UNT	VLR TOTAL
01	PERFURAÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO FURO DE 6.1/8 COM REVESTIMENTO EM TUBOS PVC GEO STD DE 4' – (100X4)	90	METRO		
02	SERVIÇO DE LIMPEZA E TESTE DE VAZÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO	01	SERVIÇO		
03	SISTEMA DE BOMBEAMENTO COMPLETO BOMBA, MOTOR TRIFÁSICO,TUBOS,LUVAS, CABO PP, CHAVE MAGNÉTICA. ATERRAMENTO.	01	SERVIÇO		

Importa o presente orçamento no valor total de R\$_____ por extenso
(_____).



Todas as despesas dos serviços deverão ser consideradas, tais como fretes, disponibilização de softwares, seguros, contribuições sociais e demais despesas com pessoal e outras que possam incidir, bem como taxa de administração, lucro etc.

Prazo de início dos serviços/fornecimento: conforme Edital.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

OBS: Mais informações e/ou artes e modelos, se necessárias poderão ser obtidas através do Setor de Compras do - CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA IBIAPABA- CPSI, pelo e-mail: comprascpsi@hotmail.com

Ibiapina-CE, 26 de junho de 2026.

Francisco Lucas de Oliveira Vieira
Encarregado do Setor de Compras

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO, INSTALAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, TESTE DE VAZÃO E REGULARIZAÇÃO DE POÇO ARTESIANO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, VISANDO GARANTIR O ABASTECIMENTO HÍDRICO DA POLICLÍNICA REGIONAL DR. FRANCISCO EDVALDO COELHO MOITA, SOB A RESPONSABILIDADE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA IBIAPABA-CPSI.**

1.2. A contratação é composta por apenas um item, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VLR UNT	VLR TOTAL
01	PERFURAÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO FURO DE 6.1/8 COM REVESTIMENTO EM TUBOS PVC GEO STD DE 4' – (100X4)	90	METRO		
02	SERVIÇO DE LIMPEZA E TESTE DE VAZÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO	01	SERVIÇO		
03	SISTEMA DE BOMBEAMENTO COMPLETO BOMBA, MOTOR TRIFÁSICO, TUBOS, LUVAS, CABO PP, CHAVE MAGNÉTICA, ATERRAMENTO.	01	SERVIÇO		

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento contínuo e seguro de água na Policlínica Regional Dr. Francisco Edvaldo Coelho Moita, unidade de saúde sob a responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Ibiapaba – CPSI, cuja prestação dos serviços assistenciais depende diretamente da disponibilidade hídrica adequada para o funcionamento de suas atividades.

A água é insumo indispensável para a execução dos serviços de saúde, sendo utilizada em procedimentos clínicos, higienização de ambientes, esterilização de materiais, consumo humano, sanitização e demais atividades operacionais da unidade. Eventuais interrupções ou insuficiências no fornecimento podem comprometer a qualidade dos atendimentos prestados, gerar riscos à saúde dos usuários e profissionais, além de ocasionar prejuízos à continuidade dos serviços públicos ofertados.

Considerando a necessidade de assegurar maior autonomia hídrica à unidade, bem como reduzir a vulnerabilidade decorrente de eventuais oscilações, limitações ou interrupções do sistema convencional de abastecimento, faz-se necessária a perfuração e regularização de poço artesiano,

permitindo a captação de água subterrânea como fonte complementar ou alternativa de abastecimento.

A contratação contempla a execução integral dos serviços de perfuração, instalação, desenvolvimento, teste de vazão e regularização do poço artesiano, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra especializada e demais insumos necessários, garantindo que a solução seja entregue em condições adequadas de funcionamento e em conformidade com as normas técnicas, ambientais e sanitárias aplicáveis.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e alinhada ao interesse público, contribuindo para a segurança hídrica da Policlínica Regional, a continuidade dos serviços de saúde prestados à população da região da Ibiapaba e a eficiência da gestão dos recursos públicos, mediante a adoção de solução técnica adequada para atender às demandas da unidade

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. Prazo e execução:

3.1.1. Os serviços deverão ser executados durante todo o período do evento, devendo todas as instalações estarem concluídas.

3.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

3.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Unidade Demandante para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

3.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Secretaria Demandante, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

3.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

3.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

3.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Termo de Referência.

3.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

- 4.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 4.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 4.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 4.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 4.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 4.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 4.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 4.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 4.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 4.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 4.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 4.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 5.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 5.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 5.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
 - 5.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
 - 5.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
 - 5.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela

CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

5.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

5.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

5.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

5.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

5.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

5.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

5.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

5.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

5.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

5.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

5.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

5.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

5.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

5.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a

prestação dos serviços;

5.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

5.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

5.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

9.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou

inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

9.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

9.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) (6 / 100)$ I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- 10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;
- 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 10.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
 - 10.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
 - 10.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
 - 10.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
 - 10.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.
- 10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:
 - 10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

11.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

11.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

11.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão a conta de dotações específicas do orçamento da Unidade de Cultura, na classificação econômica DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0104.10.302.0004.2.005 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)

Tianguá - CE, 25 de junho de 2026.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE
CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA IBIAPABA-CPSI

ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso.

REGULARIDADE FISCAL

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

III) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

V) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

VI) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –

FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

VIII) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

IX) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. - ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

I) **Comprovação de experiência** na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais “Atestados” e/ou “Certidões” fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular.

QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRO

I) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos últimos dois exercícios fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial.

Ibiapina - CE, 26 de junho de 2026.

**RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE
CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA IBIAPABA-CPSI**