



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2017 - SEINFRA

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE GESTÃO DO SISTEMA DE IP - ILUMINAÇÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CALL CENTER (0800), AMPLIAÇÃO, REFORMA, MODERNIZAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO, DA SEDE E DOS DISTRITOS, EM MORADA NOVA - CE, INCLUINDO TODOS OS CUSTOS DE MATERIAIS, TRANSPORTE, EQUIPAMENTOS, BDI, MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS E IMPOSTOS, NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE.

1 - PREÂMBULO

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 023/2017-GAB, de 02 de janeiro de 2017, composta pelos Servidores: Adriano Luís Lima Girão - Presidente, Walisson Rabelo Cruz - Membro e Paulo Henrique Nunes Nogueira - Membro, torna público que fará realizar licitação na modalidade Concorrência Pública, tipo Menor Preço Global, regime de execução indireta, para cotação de preços referente a obras e serviços de engenharia, referente ao objeto deste certame, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, com Sede à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará, **no dia 18 de Maio de 2017, às 09:00 horas. (HORÁRIO LOCAL)**

GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

CPL: Comissão Permanente de Licitação;

CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato;

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, através da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE;

FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE;

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnica.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



1. DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a contratação DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE GESTÃO DO SISTEMA DE IP - ILUMINAÇÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CALL CENTER (0800), AMPLIAÇÃO, REFORMA, MODERNIZAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO, DA SEDE E DOS DISTRITOS, EM MORADA NOVA - CE, INCLUINDO TODOS OS CUSTOS DE MATERIAIS, TRANSPORTE, EQUIPAMENTOS, BDI, MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS E IMPOSTOS, NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE.

2. DA FONTE DE RECURSOS E DO VALOR

2.1. O objeto desta Concorrência Pública serão pagos com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da Prefeitura Municipal de Morada Nova, com a Dotação Orçamentária, sob a rubrica nº.: 0501 04 452 0554 2.003 - Gestão dos Serviços de Iluminação Pública; elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, consignados no Orçamento de 2017.

Parágrafo Único: Caso o contrato seja assinado em outro exercício financeiro, será usada a mesma equivalência de dotação para o exercício vindouro.

2.2 DO VALOR - O valor global total estimado (Lotes I e II) para a execução dos serviços será de **R\$ 2.242.517,78 (dois milhões, duzentos e quarenta e dois mil, quinhentos e dezessete reais, setenta e oito centavos)**, sujeita as incidências tributárias normais.

3. DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. DA PARTICIPAÇÃO

3.1.1. Poderá participar desta Concorrência Pública Nacional toda e qualquer empresa regularmente estabelecida no país, que seja especializada e credenciada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital.

3.1.2. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.1.3. Não será permitida a participação de proponentes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos do Governo Federal, de suas sociedades, paraestatais, fundações ou autarquias.

3.1.4. É vedada a participação direta ou indiretamente de empresas:

- a) Consorciadas ou grupo de empresas.
- b) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura Municipal de Morada Nova.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- c) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.
- d) Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Morada Nova;
- e) Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.1.5. Para participar da presente concorrência, a licitante deverá prestar garantia de manutenção de proposta conforme segue:

3.2. DO CREDENCIAMENTO

3.2.1. Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o participante deverá identificar-se com cédula de identidade ou outro documento legal de identificação e a documentação apropriada, em original ou por cópia autenticada em cartório, observando o que se segue:

3.2.2. Quando se tratar de Titular, Sócio ou Diretor da Licitante, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex.: Contrato social, cópia da ata, procuração, declaração de empresa individual, etc.).

3.2.3. Quando se tratar de representante não enquadrado no subitem acima deverá ser apresentada **PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR ESPECÍFICA (COM NÚMERO DO CERTAME)**, esta última com firma reconhecida, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive impetrar ou desistir de recursos. A referida documentação deverá fazer-se acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários em nome da Licitante.

3.2.4. A documentação citada no subitem 3.2.3. deverá ser entregue, em separado, anexada ao **ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, quando da abertura da sessão.

3.2.5. Cada Licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

3.2.6. No caso da Licitante necessitar indicar outro representante no transcorrer do certame, este deverá apresentar a documentação prevista no subitem 3.2.

3.2.7. Não será admitido que mais de uma Licitante indique um mesmo representante.

3.2.8. A ausência de documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS COMERCIAIS

4.1 Os Documentos de Habilitação, em 01 (uma) via, e as Propostas Comerciais, em 02 (duas) vias em CD-Rom e em 02 (duas) vias impressas, e com composição por preços unitários, de forma a



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contidas em invólucros opacos fechados e lacrados de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na capa o seguinte sobrescrito:

4.1.1. ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2017 - SEINFRA
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E ENDEREÇO

4.1.2. ENVELOPE "B" - PROPOSTAS COMERCIAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2017 - SEINFRA
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
NOME DA PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E ENDEREÇO

- 4.2 É obrigatória à assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL.
- 4.3 Os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal (VER CLÁUSULA 3.2.).
- 4.4 Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena, de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A".

- 5.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:
- 5.1.1 Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório; exceto autenticação na forma eletrônica;
- 5.1.2 Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;
- 5.1.3 Rubricados e numerados seqüencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



5.1.4 A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta, não será motivo de inabilitação, porém será suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

5.2 Os Documentos de Habilitação consistirão de:

5.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1.1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado do(s) CPF(s) e RG(s) do(s) sócio(s), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, Ato Constitutivo acompanhado de prova de diretoria em exercício.

5.2.1.2 Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção;
- c) Fazenda Municipal da sede da licitante;

5.2.2 REGULARIDADE FISCAL

5.2.2.1 Prova de Regularidade para com o município de Morada Nova (Certidão de Tributos Municipais);

5.2.2.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

a) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal constará dos seguintes documentos:

a.1)- Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.

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

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

5.2.2.3 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS.

5.2.2.4 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



5.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.3.1 Prova de inscrição ou registro da LICITANTE, e do(s) Responsável(is) Técnico(s), junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da localidade da sede da PROPONENTE.

5.2.3.1.1 Em se tratando de empresa com sede em outro Estado, o registro ou inscrição na entidade profissional competente deverá portar o visto no CREA/CE na forma da Resolução CONFEA n.º 413 de 27 de junho de 1997.

5.2.3.2 A PROPONENTE deverá comprovar sua experiência em execução de obras e/ou serviços de engenharia semelhantes aos especificados, através de atestados fornecidos por pessoas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que deverão ser compatíveis com as principais características indicadas abaixo, tenham sido:

- a) SISTEMA DE MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO COM SOFTWARE DE GESTÃO E CALL CENTER DO PARQUE DE I.P, COM O MINIMO 3.000 (TRÊS MIL) PONTOS LUMINOSOS.
- b) INSTALAÇÃO DE LUMINARIA LED.
- c) MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PARQUE DE I.P COM O MINIMO 3.000 (TRÊS MIL) PONTOS LUMINOSOS.
- d) AMPLIAÇÃO, MELHORIA E CONSTRUÇÃO EM PARQUE DE I.P. COM O MINIMO 3.000 (TRÊS MIL) PONTOS LUMINOSOS.
- e) INSTALAÇÃO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO CONECTADO A REDE, CONFORME A RESOLUÇÃO NORMATIVA 482/2012 E 687/2015 DA ANEEL;
- f) IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM REDES SUBTERRANEAS

5.2.3.3 Comprovação da PROPONENTE possuir Responsável Técnico (**ENGENHEIRO ELETRICISTA**) seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior (**ENGENHEIRO ELETRICISTA**), reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, que comprove a execução de obras e/ou serviços de engenharia de características técnicas similares às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica e valor significativo, tenha(m) sido:

- a) SISTEMA DE MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO COM SOFTWARE DE GESTÃO E CALL CENTER DO PARQUE DE I.P, COM O MINIMO 3.000 (TRÊS MIL) PONTOS LUMINOSOS.
- b) INSTALAÇÃO DE LUMINARIA LED.
- c) MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PARQUE DE I.P COM O MINIMO 3.000 (TRÊS MIL) PONTOS LUMINOSOS.
- d) AMPLIAÇÃO, MELHORIA E CONSTRUÇÃO EM PARQUE DE I.P. COM O MINIMO 3.000 (TRÊS MIL) PONTOS LUMINOSOS.
- e) INSTALAÇÃO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO CONECTADO A REDE, CONFORME A RESOLUÇÃO NORMATIVA 482/2012 E 687/2015 DA ANEEL;
- f) IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM REDES SUBTERRANEAS.

Parágrafo Único: a apresentação dos acervos tanto da **empresa** como do **responsável técnico** deverão ser apresentado na totalidade dos itens pedidos acima; os mesmos deverão ser **grifados**, para melhor didática de análise por parte da Comissão de Licitação.

5.2.3.3.1- O vínculo do responsável técnico - Engenheiro Eletricista - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e **com firma reconhecida de ambas as partes**, acompanhado de declaração ou documento equivalente expedido, também pelo CREA, que indique a relação das empresas em que o profissional contratado figure como responsável técnico.

5.4.2.4- Comprovação de que o licitante possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, pelo menos 01 (um) Engenheiro de Segurança ou Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, para atuar como responsável técnico na área de Segurança do Trabalho, numa das formas a seguir:

5.4.2.4.1- No tocante ao Técnico de Segurança do Trabalho, deverá apresentar registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego;

5.4.2.4.2- O vínculo do responsável técnico - Engenheiro e/ou Técnico de Segurança do Trabalho - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

- a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e **com firma reconhecida de ambas as partes**.

5.2.3.4 Certidão de registro e quitação da pessoa jurídica, e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), do local da sede da licitante;

5.2.3.5 Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo CREA não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA.

5.2.3.6 Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: data de início e término da obra, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA, especificações técnicas da obra e os quantitativos executados.

5.2.3.7 Não serão aceitas CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou ATESTADOS de **Projetos, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras e/ou serviços**.

5.2.3.8 Declaração expressa da Proponente que se compromete a aplicar nos serviços somente materiais devidamente homologados e os respectivos fabricantes cadastrados e qualificados na Prefeitura Municipal de Morada Nova, conforme **ANEXO J - DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DE MATERIAIS NOS SERVIÇOS**.

5.2.3.9 Declaração de conhecimento do local de execução das obras e/ou serviços de engenharia, objeto deste certame, por parte do engenheiro responsável da empresa (DETENTOR DOS



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

ACERVOS PEDIDO NO ITEM 5.2.3.3), em nome da PROPONENTE, de que este, tem conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços a serem executados e que o projeto é compatível com o local. **(ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS).**

5.2.3.10 Prova de Inscrição junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, seção da sede da empresa, de acordo na Lei Federal no. 4.769/65, Decreto Regulamentador nº. 61.934/67.

5.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

5.2.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis ao último exercício social (2016), já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, conforme índice abaixo:

- ET = Grau de Endividamento Total (menor ou igual a 0.80);
- LG = Liquidez Geral (maior ou igual a 1.20);
- LC = Liquidez Corrente (maior ou igual a 1.20);
- SG = Solvência Geral (maior ou igual a 1.20);
- LP = Liquidez de Recursos Próprios (maior ou igual a 0.50);

Onde:

ET = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Patrimônio Líquido} + \text{Resultado de Exercícios Futuros}}$

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

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

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

LP = $\frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}}{\text{Patrimônio Líquido}}$

5.2.4.1.1. As empresas **Optantes pelo Sistema Simples de Tributação**, se declarado em Credenciamento, ficarão isentas de apresentação do que se refere este item, conforme art. 25, c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, mediante apresentação:

5.2.4.1.2. Cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais - (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;

5.2.4.2 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

5.2.4.3 Certidão simplificada e específica da Junta Comercial emitida pela sede da Licitante, **expedida até 30 (trinta) dias antes da abertura da licitação.**



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



5.2.4.4 **Apresentar Garantia de Proposta de 1% (um por cento)**, devendo a mesma ser entregue a Comissão Permanente de Licitação até no máximo 03 (três) dias úteis antes da data, ou seja, até o dia **15/05/2017, até às 11:30 horas**, de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais, do valor global estimado, do objeto da contratação (**ver cláusula 2.2 do Edital**), nas modalidades e critérios previstos abaixo, tendo sua validade que cobrir a vigência da Proposta, na seguinte forma:

- a) Caução em dinheiro (C/C – 2785-5; AG.: 0863-X, BANCO DO BRASIL);
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária, conforme Carta de Fiança Bancária – Garantia de Proposta do Contrato.

Parágrafo Único: A devolução da Garantia estabelecida neste item será feita no prazo de 30 (trinta) dias após a Homologação/Adjudicação da empresa vencedora do certame.

5.2.5. DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO:

5.2.5.1 Declaração da licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo **ANEXO B – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA**.

5.2.5.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital, de acordo com a apresentação da Declaração de Habilitação (**ANEXO C**);

5.2.5.3. Declaração do licitante de que inexistente qualquer impedimento de licitar com a Administração Pública (**ANEXO C-1**);

5.2.5.4. Certidão Negativa atestando que o proprietário e/ou os sócios das empresas proponentes, possuem bons antecedentes emitido pela Polícia Federal.

5.2.5.5. Comprovação de funcionamento de Call Center (serviço de atendimento ao cidadão – SAC), com linha (0800), ativo, voltado para serviços elétricos; onde no mesmo serão executados os serviços de Cadastramento, Registro de Ocorrências, Gestão de Manutenção, Gestão de Materiais e estoque, Gestão Operacional e Segurança do Trabalho;

5.2.5.6. Documento comprobatório (água, luz, telefone e outros), que identifique o funcionamento da empresa participante do certame.

5.2.5.6.1. A comprovação do documento terá que ser emitido **com a mesma razão social da empresa**, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.

5.2.5.7. Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa (**ANEXO L**).

5.2.5.8. Apresentar Declaração de Disponibilidade de no mínimo 02 (dois) veículos tipo cesto aéreo, acompanhado; do Relatório técnico de ensaio em equipamentos isolantes, do certificado de adequação



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



a legislação de Transito emitida pelo Órgão de Transito em nome do Fabricante do(s) equipamento(s), conforme **(ANEXO M)**.

5.2.5.9. Apresentar de acordo com a Lei 12.305/10 que trata da política Nacional de Gestão de Resíduos Sólidos em conjunto com a Lei 16.032 de 20 de junho de 2016 que instituiu a Política Estadual de Resíduos Sólidos, a licitante deverá apresentar um PGRS – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos. O Plano deve tratar, principalmente, da destinação correta dos materiais remanescentes das manutenções preventivas e corretivas, bem como das substituições dos materiais comumente utilizados na execução dos serviços objeto do presente edital.

5.2.5.10. O PGRS a que se refere o item deverá estar assinado por um profissional habilitado para tal função com registro em seu Conselho de Classe e cadastrado no órgão ambiental estadual ou de jurisdição da Sede da empresa.

5.2.5.11. - Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com o endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

5.2.5.11.1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for uma filial todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão quanto a certidão de débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento os encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório da autorização para a centralização;

Parágrafo Primeiro: A falta de qualquer documento listado nesta cláusula; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas (exceto autenticação eletrônica), a falta da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (Envelope A) tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvido o (Envelope B).

Parágrafo Segundo: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

Parágrafo Terceiro: quando qualquer documento emitido estiver sem prazo de validade, será considerado que o mesmo terá validade de 30 (trinta) dias.

5.3. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.3.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do Artigo 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

5.3.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

trata o item supra, fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

5.3.3. A participação de empresas classificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), que tenham declarado possuir restrição fiscal conforme o item acima, somente será permitido caso tais empresas tenham manifestado, no ato de credenciamento, a condição de enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o Item 5.3.1. deste capítulo.

5.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:

5.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CPL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14);

5.3.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem supra, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à CPL convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14);

5.3.7. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar ao Presidente da CPL antes de exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 os documentos:

I. Empresas OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006:

a) comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

II. Empresas NÃO OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

b) Cópia da Declaração de Escrituração Digital- SPED;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato Social e suas alterações;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "B"

6.1 As Propostas Comerciais serão entregues em envelopes distintos e deverão conter, no mínimo:

6.1.1 O ANEXO A – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL, contendo:

6.1.1.1 Nome da empresa PROPONENTE, endereço e número de inscrição no CNPJ.

6.1.1.2 Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 6.1.1.3 Preço global expressos em reais.
- 6.1.1.4 Assinatura do representante legal.
- 6.1.1.5 Prazo de execução da obra e/ou serviços de engenharia.
- 6.2 Acompanharão obrigatoriamente as Propostas Comerciais, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE, a assinatura e o título profissional do engenheiro responsável técnico pela LICITANTE que os elaborou, e o número da Carteira do CREA deste profissional:
 - 6.2.1 Cronograma Físico e Físico-Financeiro compatível com a obra, conforme o ANEXO H – MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, com periodicidade mensal, não se admitindo parcela na forma de pagamento antecipado.
 - 6.2.2 PLANILHA ANALÍTICA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS, conforme ANEXO N.
 - 6.2.3 COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DA TAXA DE B.D.I. (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS), conforme ANEXO O.

Parágrafo Único: As propostas apresentadas devem trazer planilhas de composição de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI de forma detalhada, admitindo-se na sua composição exclusivamente os itens constantes em anexo ao Orçamento Básico.

- 6.3 Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 6.4 A LICITANTE deverá fornecer a ficha de dados da pessoa que irá assinar o contrato, conforme ANEXO F - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificado.
- 6.5 As PROPOSTAS COMERCIAIS deverão ser rubricadas e numeradas seqüencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.
- 6.8 A eventual falta de numeração ou numeração incorreta, não será motivo de desclassificação, porém será suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura das propostas.

7. DOS PROCEDIMENTOS

- 7.1 Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:
 - 7.1.1 Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente lacrados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais.
 - 7.1.2 Para a boa conduta dos trabalhos, às empresas LICITANTES, deverá se fazer representar por no máximo 02 (duas) pessoas.
 - 7.1.3 Os membros da COMISSÃO e 02 (dois) escolhidos ou sorteados entre os presentes como representantes das PROPONENTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais apresentados.
 - 7.1.4 Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" - PROPOSTAS COMERCIAIS, proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 255
Morada Nova - CE

- 7.1.5 A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.
- 7.1.6 Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura das Propostas Comerciais das LICITANTES habilitadas.
- 7.1.7 A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Comerciais às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.
- 7.1.8 Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, art. 109.
- 7.2 Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.
- 7.2.1 É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 7.3 De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.
- 7.4 O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão, através de notificação aos interessados.
- 7.5 É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 8.1 A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Concorrência Pública Nacional é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

- 8.2 A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e Demais Documentos necessários para a habilitação.
- 8.3 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE A, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente edital.

B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "B"

- 8.4 Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:
- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
 - d) Preço global, excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçamento pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, estabelecido no item 2.2 deste Edital;
 - e) Preços globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações;
 - f) Propostas que não atenda ao item 6.2 e seus sub-itens do edital.
- 8.5 Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- 8.6 Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 8.7 Havendo igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas, o certame será decidido por sorteio.
- 8.8 Será declarada vencedora a proposta de Menor Preço Global entre as LICITANTES classificadas.

9. DA ADJUDICAÇÃO

9.1 O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de Morada Nova. O adjudicatário tem o prazo de **05 (cinco) dias** para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

9.2 Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se a PROPONENTE a:

9.2.1 Apresentar documentação referente à Regularidade Fiscal dentro da validade.

9.2.2 Apresentar garantia por, antes da assinatura do Contrato, numa das seguintes modalidades, no valor correspondente a **5 % (cinco por cento)** da contratação:

- a) Caução em dinheiro (C/C - 2785-5; AG.: 0863-X, BANCO DO BRASIL);
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária, conforme Carta de Fiança Bancária - Garantia de Proposta do Contrato.

9.2.2.1 Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expreso seu prazo de validade de acordo com prazo de execução das obras e/ou serviços de engenharia.

9.2.3 Prestar garantia adicional na forma do § 2º do Art. 48 da Lei 8.666/93, quando for o caso.

9.3 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

9.3.1 Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 9.2.2.

9.4 Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 9.1, é facultada à Prefeitura Municipal de Morada Nova



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato **nas mesmas condições da primeira colocada**, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

10. DOS PRAZOS

10.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

Parágrafo Primeiro: Os pedidos de prorrogação de prazo deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico e físico-financeiro adaptado às novas condições propostas, e de novo Plano de Trabalho. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização e Gerência de obras da Prefeitura Municipal de Morada Nova.

Parágrafo Segundo: Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Gerência de Obras da Prefeitura Municipal de Morada Nova, até 30 (trinta) dias antes da data do término do prazo contratual.

Parágrafo Terceiro: Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, não serão considerados como inadimplemento contratual. Deverão também constar no livro de ocorrência da obra.

11. DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

11.1 Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta comercial. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional da Construção Civil - INCC, COLUNA 35, constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.

11.1.1 No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$$

R	=	Valor do reajuste procurado;
V	=	Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
I ₀	=	Índice inicial - correspondente ao mês da entrega da proposta;
I	=	Índice final - correspondente ao mês de aniversário anual da proposta.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 11.2 A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 (doze) meses, e assim sucessivamente a cada 12 (doze) meses.
- 11.3 A data base de referência da proposta de preços será a data de apresentação da proposta de preços, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1 Os preços a serem praticados serão os de oferta em proposta.
- 12.2 A fatura relativa à execução das obras e serviços objeto deste contrato, no período de cada mês civil, cujo valor será apurado através de medição, deverá ser apresentada à Gerência de Obras da Prefeitura Municipal de Morada Nova, até 05 (cinco) dias úteis após a medição dos serviços, para fins de conferência e atestação, observado o Cronograma Físico e Cronograma Físico-Financeiro previamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Morada Nova.
- 12.3 As medições mensais serão efetuadas no 15º (décimo quinto) dia do mês ressalvadas a primeira e a última medição que dependem das datas de Ordem de Serviço e encerramento do contrato, respectivamente.
- 12.4. A CONTRATADA se obriga a apresentar junto à fatura dos serviços prestados:
- a) Cópia da quitação do recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado), relativas aos profissionais envolvidos na execução do objeto deste instrumento.
- b) Documentação de Regularidade Fiscal referente ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 12.4.1 Comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos.
- 12.5 A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com cada medição, relatório mensal sobre segurança e medicina do trabalho na obra/frente de serviço, indicando, se for o caso, os acidentes ocorridos e respectivas providências tomadas, fiscalizações realizadas pela Delegacia Regional do Trabalho e resultados destas, bem como as inspeções de iniciativa da própria CONTRATADA.
- 12.6 O pagamento de cada fatura dependerá da apresentação dos documentos e quitações acima referidos.
- 12.7 Caso a medição seja aprovada pela FISCALIZAÇÃO, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a entrega da fatura devidamente certificada pela FISCALIZAÇÃO, no protocolo pela CONTRATANTE.
- 12.8 Nos casos de eventuais atrasos ou antecipações de pagamentos, haverá recomposição ou desconto com base nos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês "pro rata die", a partir da data do vencimento e a data do efetivo pagamento.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Recrutar elementos habilitados e com experiência comprovada fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
- b) Executar a obra através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Morada Nova solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- e) Responder perante a Prefeitura Municipal de Morada Nova, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Morada Nova por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Morada Nova;
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- i) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- j) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- l) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;
- m) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;
- n) Manter durante toda a execução da obra, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Manter nos locais dos serviços um "Livro de Ocorrências", onde serão registrados diariamente o andamento dos serviços e os fatos relativos à execução das obras e/ou serviços. Os registros feitos receberão o visto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Morada Nova.



ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

As vias deverão ser semanalmente destacadas e encaminhadas para arquivamento na pasta de contrato da Prefeitura Municipal de Morada Nova e da Contratada, ficando na sala técnica do canteiro de obras a 3ª via pertencente ao livro de ocorrência. As justificativas apresentadas para subsidiar as alterações do contrato devem estar inseridas no livro de ocorrência na data de sua ocorrência anexando os registros no pedido.

14. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços de acordo com o ANEXO J - PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO E QUANTITATIVO, partes integrantes do edital;
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- d) Apresentar, caso a CONTRATADA seja obrigada pela legislação pertinente, antes da 1ª medição, cronograma e descrição da implantação das medidas preventivas definidas no Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Industrial da Construção - PCMAT, no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e seus respectivos responsáveis, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- e) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de Morada Nova, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- f) Registrar o Contrato decorrente desta licitação junto ao INSS, e apresentar a matrícula correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de Morada Nova, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- g) Fornecer toda e qualquer documentação, cálculo estrutural, projetos, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 A Contratada, para fins de garantia de suas obrigações contratuais, referente às obras e serviços constantes deste edital, se obriga a apresentar a contratante, na assinatura do instrumento contratual, garantia de desempenho dos serviços (*performance bond*), da Contratada durante o período de execução das obras e serviços, pelo montante equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com validade de 120 (cento e vinte) dias, até a aceitação definitiva da obra - TRDO. Quando o contrato for reajustado ou alterado a garantia será reajustada na mesma proporção.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



15.2 A garantia das obrigações contratuais no valor acima descrito poderá ser apresentada nas modalidades abaixo relacionadas:

- a) Caução em dinheiro (C/C – 2785-5; AG.: 0863-X, BANCO DO BRASIL);
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária, conforme Carta de Fiança Bancária – Garantia de Proposta do Contrato.

15.3 A devolução da garantia estabelecida neste item será feita no prazo de 90 (noventa) dias após a apresentação do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo.

15.4 Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente nos termos da legislação pertinente.

16. DAS SUBCONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

16.1 A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante.

16.2 As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.

16.3 A Proponente vencedora da licitação, após a assinatura do contrato, poderá subcontratar, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, respeitando o mesmo limite para os itens do cronograma de execução;

16.4 Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.

16.5 A empresa subcontratada deverá apresentar patrimônio líquido igual a um terço do exigido da Contratada Principal e apresentar os documentos a seguir relacionados:

16.5.1 Relação dos serviços a serem subcontratadas.

16.5.2 Demonstração da capacidade técnica operacional no mínimo igual a 50% (cinquenta por cento) das obras e/ou serviços a serem subcontratadas, bem como comprovação de possuir, em seu quadro funcional, profissional qualificado, nos termos da lei, para gerir as obras e serviços que lhe forem subempreitadas.

16.5.3 Certificado de Cadastro na Prefeitura Municipal de Morada Nova.

16.6 A Contratada deverá solicitar formalmente à Prefeitura Municipal de Morada Nova os pedidos de subcontratação, com os quais a mesma poderá anuir mediante a apresentação de todos os documentos exigidos no item 16 e subitens.

16.7 Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da Prefeitura Municipal de Morada Nova, que exigirá contrato firmado entre a empresa vencedora e o seu subcontratado, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste Edital e autorização expressa da Prefeitura Municipal de Morada Nova.

16.7.1 Da solicitação prevista no item 16.6, acima, constará expressamente que a empresa contratada é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 16.8 O contrato firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à Prefeitura Municipal de Morada Nova, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.
- 16.8.1 Neste contrato deverá estar expresso que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto proposto desta licitação.
- 16.9 A empresa subcontratada deverá apresentar o comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA, conforme condições estabelecidas para a empresa Contratada.
- 16.10 Em hipótese nenhum haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.
- 16.11 A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 17.1 O recebimento da obra e/ou serviços será feito por equipe ou comissão técnica, constituída pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, para este fim.
- 17.2 O objeto deste Contrato será recebido:
- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.
- b) Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica, mediante Termo de Recebimento Definitivo de Obra - TRDO, circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, não podendo este prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.
- c) A contratada, a partir do Termo de Recebimento Provisório de Obra citado no item "a" deste subitem, deverá colocar em teste de operação todas as unidades construídas, considerando testes de estanqueidade por um período mínimo de 60 (sessenta) dias, findo os quais, caso não se constate nenhum problema operacional e/ou construtivo, será procedido o recebimento definitivo da obra, através de comissão especificamente designada pela Prefeitura Municipal de Morada Nova.
- 17.3 O Termo de Entrega e Recebimento Definitivo só poderá ser emitido mediante apresentação da baixa da obra no CREA e no INSS, inexistência de qualquer pendência no contrato.
- 17.4 Somente serão emitidos atestados técnicos de obra após a emissão do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo - TRDO e após os testes de operação de todas as unidades construídas, caso não se constate nenhum problema operacional e/ou construtivo.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 263
Morada Nova - Ce

18. DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- f) A ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto nos itens 19.2 e 19.3 do Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Caso a LICITANTE adjudicatária não atenda ao item 9.2.1, se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:
 - 19.1.1 Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta;
 - 19.1.2 Perda integral da Garantia de Manutenção da Proposta.
- 19.2 Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 19.2.1 Advertência pelo não cumprimento de qualquer cláusula do CONTRATO, não eximindo o advertido das demais sanções ou multas;
 - 19.2.2 Multa de atraso injustificado na execução das obras e/ou serviços:
 - 19.2.2.1 de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado do valor da parcela não cumprida do cronograma de implantação das obras e/ou serviços;
 - 19.2.2.2 de 2% (dois por cento) ao mês cumulativo sobre o valor da parcela não cumprida do CONTRATO e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Morada Nova, em caso de atraso das obras e serviços superior a 30 (trinta) dias.
 - 19.2.3 **Suspensão** de até 02 (dois) anos, de participação em licitações da Prefeitura Municipal de Morada Nova, no caso de inexecução parcial ou total do CONTRATO, sendo aplicada segundo a gravidade e a inexecução decorrer de violação culposa da CONTRATADA;
 - 19.2.4 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Morada Nova quando a inexecução do CONTRATO decorrer de violação dolosa da CONTRATADA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma de ressarcimento dos prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Morada Nova depois de decorrido o prazo de suspensão temporária.
- 19.3 A CONTRATADA será comunicada por escrito pela Prefeitura Municipal de Morada Nova para recolhimento da multa aplicada, devendo efetivá-la dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias contados da data do protocolo de recebimento da comunicação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 19.4 Decorrido o prazo do item anterior sem que a empresa tenha depositado o valor da multa, esta será deduzida do(s) valor(es) da(s) próxima(s) fatura(s), sujeita a reajustamento pela legislação vigente.
- 19.5 As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente.

20. DAS MEDIÇÕES

- 20.1 Para obtenção do valor de cada medição deverão ser observadas as especificações e critérios constantes no **PROJETO BÁSICO**, parte integrante deste edital.
- 20.2 As medições mensais serão efetuadas no 15º (décimo quinto) dia do mês ressalvadas a primeira e a última medição que dependem das datas de Ordem de Serviço e encerramento do contrato, respectivamente. Os serviços contratados e executados deverão ser aprovados pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Morada Nova designada pelo setor de Engenharia, através de medições parciais, mensais e/ou final, realizadas de acordo com os termos a seguir estabelecidos:
- I Na apresentação da medição mensal deverá ser encaminhado anexo ao pedido de medição, a respectiva memória de cálculo dos serviços executados e medidos, balanço parcial de materiais, planta iluminada contendo os trechos executados no período e o acumulado, relatório com fotografias das partes executadas mostrando o progresso em relação ao mês anterior, cópias das notas fiscais de fornecimento de materiais, justificativa técnica caso não seja cumprido os cronogramas físico e financeiro no mês de referência, e os cronogramas reprogramados de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Morada Nova; quando se tratar de serviços de obras lineares: rede de distribuição, adutoras, rede coletora, emissários de recalque, coletor tronco e em obras localizadas como ligações prediais, deverá ser encaminhado anexo ao pedido de medição o respectivo cadastro do mês anterior aprovado pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, sob pena de não ser encaminhada a medição do mês corrente.
- II Somente serão medidos serviços inteiramente concluídos dentro da programação estabelecida no cronograma físico do Contrato para o período de 01 (um) mês.
- III Os serviços não executados no mês serão automaticamente adicionados ao mês seguinte, mediante justificativa técnica, analisada e aprovada pela Prefeitura Municipal de Morada Nova. Caso a justificativa não seja procedente, serão aplicadas as sanções previstas no item 19.2, "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" do Edital.
- IV A medição final só será processada após a entrega pela CONTRATADA do "as built" geral da obra aprovado pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, bem como a retirada de todas as pendências existentes e da emissão do Termo de Recebimento Provisório de Obras - TRPO.
- 20.3 A empresa contratada deverá apresentar na medição final, a Certidão Negativa da Matrícula CEI da obra concluída.
- 20.4 A medição final deverá, obrigatoriamente, ter cobertura financeira igual ou superior ao somatório dos valores da caução contratual e do balanço de material de obras e serviços. e só será liberada após a entrega pela CONTRATADA do "as built" geral da obra aprovada pela



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Prefeitura Municipal de Morada Nova bem como, a retirada de todas as pendências existentes e da emissão do Termo de Recebimento Provisório de Obras – TRPO.

20.4.1 A medição final será efetivada obedecendo aos seguintes procedimentos:

- I Ofício da gerência de obra, solicitando o Termo de Recebimento Provisório de Obras - TRPO;
- II Boletim de medição;
- III Memória de cálculo;
- IV Balanço final de material de obra aprovado e assinado pelo engenheiro fiscal, da contratada e pelo gerente da área, e responsável técnico da contratada;
- V Termo de encerramento do diário de obras, assinado pelo: técnico fiscal, engenheiro fiscal, gerente da área e responsável técnico da contratada;
- VI Termo de Recebimento Provisório de Obras, assinado pelo engenheiro fiscal, gerente da área, responsável técnico da contratada e diretoria de engenharia;
- VII Cópia da Certidão Negativa da Matrícula CEI da obra concluída.

20.5 Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados, que não discriminados na Planilha do Contrato, ou em suas eventuais alterações no curso do Contrato.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega das obras e ou serviços de engenharia, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

21.2 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

21.3 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização 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.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1 A impugnação de edital se dará nos prazos e condições relacionadas no art. 41 da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

22.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22.3. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por escrito, protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Morada Nova, dirigido à Comissão Permanente de



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Licitação, com sede à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará – CEP: 62.940-000.

22.4 Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 22.1 deste Edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidência a notória relevância de interesse do Município.

23.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Morada Nova, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

23.3 - A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações.

23.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

23.5 - Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.

23.6 - A contratada poderá sub-empregar serviços especializados contidos no objeto do contrato, desde que previamente autorizado, pôr escrito, pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, mantendo, contudo, integralmente, as responsabilidades assumidas neste instrumento.

23.7 - Independentemente da sua transcrição, farão parte do contrato todas as condições estabelecidas no presente Edital e, no que couber, da proposta comercial da licitante vencedora.

23.8 - Quando da elaboração da proposta de preços fazer a mesma organizada, na ordem respectiva contida neste Edital.

23.9 - O Contrato, Adjudicação e Homologação, da empreitada será efetuado com a empresa que apresente o menor valor GLOBAL.

23.10 - Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas; não será aceito em hipótese nenhuma, em nenhuma fase do certame, documentos autenticados pela forma eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA), em conformidade com o provimento nº 08/2014 do Tribunal de Justiça do estado do Ceará.

23.11 - Não será permitido que nenhum integrante da Comissão de Licitação, em nenhuma fase do certame, reconhecer como originais documentos apresentados por cópia simples, todos os documentos apresentados no Certame deverá atender ao item supracitado.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

23.12 - Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.

23.13 - O edital completo e seus anexos estarão dispostos na Prefeitura Municipal de Morada Nova, na sala da Comissão de Licitação, localizada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará ou através do site: www.tcm.ce.gov.br.

24 - DO FORO

24.1- Fica eleito o foro da Comarca de MORADA NOVA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Morada Nova, 07 de Abril de 2017.

Adriano Luís Lima Girão
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Morada Nova