



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



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2022 - SEFIN

1 - PREÂMBULO

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 1908-E/2021-GAB, de 19 de agosto de 2021, composta pelos Servidores: Adriano Luis Lima Girão - Presidente, Paulo Henrique Nunes Nogueira - Membro e Walisson Rabelo Cruz - Membro, torna público que fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Técnica e Preço, para cotação de preços referente a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, 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, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 9.412 de 18 de Junho de 2018, 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 03 de agosto de 2022, às 08h00 horas. (HORÁRIO LOCAL).

2 - DO OBJETO E DO VALOR MÉDIO ESTIMADO A SER RECUPERADO

2.1 A presente licitação destina-se à obtenção de proposta mais vantajosa para Administração, relativa à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE ENERGIA ELÉTRICA VISANDO À ELABORAÇÃO DE AUDITORIAS E LAUDOS TÉCNICOS, MEDIANTE A CONFERÊNCIA DAS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO, ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DE CÁLCULO DE CONSUMO E POTÊNCIA DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, VERIFICAÇÃO DO MODELO TARIFÁRIO APLICADO EM CADA UNIDADE CONSUMIDORA, COM INTUITO DE OBTER A REPETIÇÃO DOS INDÉBITOS DOS VALORES COBRADOS INDEVIDAMENTE, JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.**

2.2 DO VALOR MÉDIO: O valor global total estimado para a execução será de R\$ 1.048.535,80 (um milhão, quarenta e oito mil, quinhentos e trinta e cinco reais, oitenta centavos), sujeito as incidências tributárias normais, em conformidade aos valores praticados nos municípios compatíveis ao de Morada Nova, anexo a este procedimento administrativo.

2.3. DA EXPECTATIVA DO INCREMENTO DE RECEITA: salientamos que a expectativa da incrementação de receita seja em torno de R\$ 5.242.679,97 (cinco milhões, duzentos e quarenta e dois reais, seiscentos e setenta e nove mil, noventa e sete centavos), em conformidade ao estudo realizado citados no Projeto Básico, anexo I, deste instrumento convocatório.

3 - DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



3.1.1 - Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente habilitada a prestar os serviços objeto desta licitação, na forma do que dispõe o § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

3.1.2 - Os participantes da licitação deverão ser representados no ato licitatório por procurador legalmente habilitado. Para tanto, deverá o mesmo apresentar **procuração por instrumento público (EM CARTÓRIO) e específica ou particular, esta última com firma reconhecida, para o certame ora exposto**, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), acompanhado da carteira de identidade **COM FOTO RECENTE**; na hipótese de sócio ou diretor, apresentar documento de identidade juntamente com os envelopes de habilitação e propostas, mas não incluídos nestes.

3.1.3 - A participação na presente Tomada de Preços é facultada a toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que esteja devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de MORADA NOVA ou que atenderem a todas as condições para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas (dia 28 de julho de 2022 das 08:00 até às 11:30 horas), observada a necessária qualificação e, seja **especializada, credenciada** no objeto desta Licitação e que satisfaça a todas as exigências da presente Edital de Tomada de Preços e seus anexos.

3.2 - DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Estarão impedidos de participar desta licitação:

2.2.1. O Empresário:

- a) Em estado de Falência, sob Concurso de Credores, em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou, ainda, em fase de Dissolução ou Liquidação, conforme a Lei nº 11.101/2005;
- b) Apenado com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de Contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas;

2.2.2. A Empresa:

- a) Consorciada sob nenhuma forma;
- b) Em estado de Falência, sob Concurso de Credores, em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou, ainda, em fase de Dissolução ou Liquidação, conforme a Lei nº 11.101/2005;
- c) Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Distrito Federal, Estadual ou Municipal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida;
- d) Suspensa de Licitar e Contratar com o Município de Morada Nova, e/ou com a Administração Pública em qualquer de suas esferas;
- e) Cujos Diretores, Responsáveis Legais ou Técnicos, Membros de Conselho Técnico, Consultivo, Deliberativo ou Administrativo ou Sócio, pertençam, ainda que parcialmente, de Empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma Empresa, que esteja participando desta licitação ou sejam Funcionários, Empregados ou ocupantes de Cargo Comissionado da Prefeitura Municipal de Morada Nova - Estado do Ceará;
- e.1) Caso constatado, ainda que a posteriori, tal situação a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no Art. 90 da Lei nº 8.666/93;
- f) Cujas atividades sociais não sejam pertinentes e compatíveis com os objetos deste Edital;

2.2.3. O autor do Projeto Básico ou Executivo, Pessoa Jurídica, exceto na condição descrita no §1º, Art. 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



2.3 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.3.1. Serão consideradas Microempresas-ME's ou Empresas de Pequeno Porte-EPP's a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o Art. 966 da Lei nº. 10.406/2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014.

2.3.2. As empresas organizadas sob a forma de Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempresa-ME, amparadas pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverão observar o Art. 43 daquele diploma, apresentando, na fase de habilitação, toda a documentação adiante exigida, ainda que com restrições.

2.3.2.1. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

2.3.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar por ordem de classificação os remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

2.3.4. A dispensa de verificação da regularidade fiscal na fase de habilitação não traduz dispensa da documentação referente à situação fiscal e trabalhista da Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempresa-ME, apenas postergando essa verificação para o momento da celebração do Contrato, observando-se o Art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

2.3.5. Na presente licitação será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. Nas demais hipóteses, havendo empate, este será resolvido por sorteio, nos termos da Lei nº 8.666/93.

2.3.6. Relativamente a Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempresa-ME, considera verificado empate nos casos estabelecidos pelo fixado no §1º do Art. 5º do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015.

2.3.7. Caso a licitante pretenda beneficiar-se das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e demais alterações (Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014), deverá apresentar, na fase de habilitação, Declaração expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's ou Cooperativa, de enquadramento em um dos dois regimes ou Certidão expedida pela Junta Comercial, também comprovando tal condição. Quando a Certidão não estiver com indicação de prazo de validade será considerado o prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data da expedição da mesma. Os licitantes deverão estar, ainda, cientes de que a informação constante na declaração/certidão da Junta Comercial será analisada em conjunto com o que se demonstra nas demais documentações de habilitação, como o Balanço Patrimonial.

2.3.7.1. O enquadramento de uma empresa como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme reza a LC 123/2006, é feito com base na receita bruta auferida em cada ano-calendário, sendo responsabilidade da empresa proceder ao seu devido enquadramento ou desenquadramento.

2.3.7.2. Será, portanto, critério de desclassificação (em caso de Licitação Exclusiva) ou de não utilização dos benefícios legais, empresa que apresente Declaração/Certidão Simplificada da Junta Comercial que declare o enquadramento da empresa como ME/EPP e sua Documentação de Habilitação Econômico-Financeira não se coadune com tal condição. Casos excepcionais poderão ser devidamente justificados através de documentação, a ser analisada pela Comissão de Licitação.

Parágrafo Primeiro: Nenhuma pessoa, natural ou jurídica, ainda que munida por procuração poderá representar nesta licitação mais de um licitante.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Parágrafo Segundo: A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no Aviso de Licitação, e no preâmbulo deste edital, da Documentação e da(s) Proposta(s) de Preços, endereçadas à Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, exceto como ouvinte.

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

Parágrafo Quarto: Os participantes que decidirem protocolar os envelopes de habilitação e proposta comercial, deverão ser representados no ato por procurador legalmente habilitado de **procuração específica pública ou particular (AMBAS COM A NUMERAÇÃO DO CERTAME)**, esta última com firma reconhecida, cópia autenticada do ato constitutivo acompanhado da carteira de identidade **COM FOTO RECENTE**; na hipótese de sócio ou diretor, cópia autenticada do ato constitutivo acompanhado da carteira de identidade **COM FOTO RECENTE**. Nenhuma pessoa, física ou jurídica, ainda que munida por procuração poderá representar nesta licitação mais de um licitante no ato do protocolo.

4 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1- Habilitação Jurídica:

- 4.1.1 - Cédula de identidade e CPF do(s) responsável(is) legal(is) ou signatário(s) da proposta;
- 4.1.2- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 4.1.3- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 4.1.6- Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 4.1.7 - Alvará de Funcionamento, da sede funcional da empresa.
- 4.1.8- Certificado de Registro Cadastral (CRC) de empresas de prestação de serviços, objeto deste certame, expedido pela Prefeitura de MORADA NOVA, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

4.2- Regularidade Fiscal:

- 4.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 4.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal ou documento de isenção.
 - 4.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.
- Obs.: A prova de regularidade para com a Fazenda Federal constará dos seguintes documentos:
- a) Certidão de quitação de tributos federais emitidos pela Receita Federal; e, Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 4.2.4 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO - CRS, OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da jurisdição da sede ou filial da licitante,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da sede da licitante.

4.2.5 - PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da jurisdição da sede ou filial do licitante.

4.3 - Qualificação Técnica:

4.3.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) licitante tenha executado ou esteja executando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste Edital.

a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, a Comissão Permanente de Licitação, poderá promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I. Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II. Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

4.3.2. Prova do Registro da licitante no Conselho Regional Competente.

4.3.3. A licitante deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, relação da equipe técnica, que executará o serviço, constando no mínimo, um **engenheiro electricista e um advogado**.

4.3.4. A habilitação dos profissionais (*Engenheiro Eletricista e Advogado*) será atestada pela apresentação da cédula de identificação e da certidão de regularidade profissional emitida pelos respectivos órgãos de classe.

4.3.5. É vedada indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

4.3.6. DECLARAÇÃO de que não haverá substituição na equipe técnica, salvo em casos de força maior, mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando, para tal fim, o acervo técnico do novo membro a ser incluído na equipe, compatível e semelhante ao do técnico excluído.

4.3.7. Comprovação de que os profissionais da equipe técnica de nível superior, constante do item 4.3.3, fazem parte do quadro permanente da licitante.

4.3.7.1. Entende-se, para fins deste Edital como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços até a data da publicação deste edital.

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

4.4 - Qualificação Econômico - Financeira:

4.4.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão;

4.4.1.1- Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



4.4.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

4.4.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2021), já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, termos de abertura e encerramento) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os mesmos deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador.

a) No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

b) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no Diário Oficial, ou jornal de grande circulação, ou cópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, de:

- b.1. Balanço patrimonial;
- b.2. Demonstração do resultado do exercício;
- b.3. Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- b.4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- b.5. Notas explicativas do balanço.

4.4.2.1 - Para Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA), através de fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente.

4.4.2.2 - A comprovação de boa situação financeira será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por Contador ou Contabilista habilitado, onde deverão ser apresentados no mínimo os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Corrente:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,50$$

b) Índice de Endividamento Geral

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 0,8$$

Parágrafo Único: Será considerada inabilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1,5 (um inteiro e cinco décimos), como também, que apresente índice de Endividamento Geral superior a 0,8 (oito décimos).

4.3. O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual);

4.4. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial, até 31 de julho, nos termos da Resolução Normativa RFB Nº 2.023, de 28 de abril de 2021, que alterou o prazo de forma excepcional para apresentação da escrituração referente ao exercício de 2021.

4.5 - Apresentar Garantia de Proposta de 1% (um por cento) do valor estimado para execução dos serviços, ou seja de R\$ 1.048.535,80 (hum milhão, quarenta e oito mil, quinhentos e trinta e cinco reais, oitenta centavos), nas modalidades abaixo especificadas, tendo sua validade que cobrir a vigência da Proposta, na seguinte forma 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.

4.5 - Demais Documentos Necessários Para a Habilitação:

4.5.1 - Apresentar memorial fotográfico Sede da empresa (partes internas e externas) e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.

4.5.1.1 - 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.

4.5.1.2 - Não será permitido comprovação de identificação com colagem através de computação gráfica.

4.5.3 - Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através deste Edital (ANEXO V);

4.5.4 - Declaração do licitante de que inexistente qualquer impedimento de licitar com a Administração Pública (ANEXO VI);

4.5.5- Declaração formal de que a licitante não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (ANEXO VII);

4.5.6- Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de MORADA NOVA do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa (ANEXO IV);

4.5.7. Declaração de Elaboração Independente de Proposta (ANEXO VIII);

4.5.8. Consulta junto à Controladoria Geral da União das certidões negativas correccionais (CGU-PJ; CEIS; CNEP e CEPIM), através do site: (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

Parágrafo Primeiro: Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com o endereço respectivo;

Parágrafo Segundo: 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 à Receita Federal, 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;



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



Parágrafo Terceiro: Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial simultaneamente; ou serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

Parágrafo Quarto: A falta de qualquer documento listado nesta cláusula; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a ausência das vias originais para a autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, ou 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 será inabilitada do presente certame, sendo-lhe devolvido o (Envelope B).

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

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

Parágrafo Sétimo: As autenticações poderão ser feitas no Departamento de Licitações, pela próprio presidente da Comissão de Licitações, com até 01 (um) dia de antecedência a data da sessão inaugural, das 08h às 12h.

Parágrafo Oitavo: O documento obtido pela internet não precisa ser autenticado, devendo constar o certificado de autenticidade quando for o caso.

Parágrafo Nono: A licitante que pretenda se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar no Envelope da Documentação de Habilitação, além de todos os documentos acima elencados, declaração formal de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Parágrafo Décimo: O licitante que deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos nesta fase de habilitação ou que o fizerem em desacordo com as normas deste edital, será considerado automaticamente inabilitado, não sendo concedido sob qualquer pleito, prazo para complementação desses documentos, salvo o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Décimo Primeiro: Ao licitante considerado inabilitado, nos termos acima, serão devolvidos, devidamente lacrados, os envelopes contendo as Propostas de Preços.

4.6 - Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto ao da proposta, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2022 - SEFIN
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____



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



5 - DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterà as seguintes indicações:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2022 - SEFIN
ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE: _____

5.2. A proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de acordo com o estabelecido neste Edital, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

5.2.1. Relação da Equipe Técnica:

5.2.1.1. Poderão fazer parte de cada equipe técnica do licitante, para efeito de apresentação da documentação exigida, apenas engenheiro e advogados com experiência na área objeto licitação.

5.2.1.2. A comprovação de experiência de cada profissional e do proponente será realizada mediante a apresentação de cópia relacionados ao longo deste Edital.

5.3. DOS CRITÉRIOS DA PROPOSTA TÉCNICA

5.3.1. A proposta técnica será avaliada de acordo com os seguintes critérios e pontuações.

5.3.2. CRITÉRIO TÉCNICO 1 (CT1): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE NO SETOR ELÉTRICO (SETOR DE ENERGIA)

5.3.2.1. Este critério propõe-se avaliar a experiência em atuação no setor elétrico (setor de energia elétrica) dos responsáveis pela execução do contrato (responsável técnico e/ou sócio da licitante).

5.3.2.2. A pontuação máxima para o Critério Técnico 1, Nota do Critério Técnico 1 (NCT1), será estabelecida conforme tabela abaixo.

REQUISITO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA POR CADA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA
Profissional (engenheiro eletricista e/ou advogado) com no máximo 5 (cinco) anos de experiência no setor elétrico (setor de energia elétrica)	2,50
Profissional (engenheiro eletricista e/ou advogado) com mais de 5 (cinco) anos e menos de 10 (dez) anos de experiência no setor elétrico (setor de energia elétrica)	5,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Profissional (engenheiro eletricitista e/ou advogado) com mais de 10 (dez) anos e menos de 20 anos de experiência no setor elétrico (setor de energia elétrica)	10,00
Profissional (engenheiro eletricitista e/ou advogado) com mais de 20 (dez) anos de experiência no setor elétrico (setor de energia elétrica)	20,00

5.3.2.3. Este critério propõe-se a avaliar a experiência na atuação e desenvolvimento de atividades na área de energia elétrica dos profissionais que serão responsáveis pela execução do contrato.

5.3.2.4. É permitido que cada licitante some o máximo de 20 (vinte) pontos, neste critério técnico.

5.3.2.5. A experiência em atuação na área de energia elétrica pode ser demonstrada através de contrato de trabalho, anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), dentre outros meios idôneos a comprovar a experiência profissional.

5.4. CRITÉRIO TÉCNICO 2 (CT2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE POR MEIO DE CURSOS DE EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E/OU DIREITO.

5.4.1. Este critério é aferido através da apresentação de certificados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, cujo conteúdo indique que a equipe técnica que irá prestar os serviços objeto da presente licitação tenham cursos de extensão especificamente na área de energia elétrica e/ou pós-graduação, mestrado, doutorado ou pós-doutorado nos ramos da Engenharia Elétrica e/ou Direito relacionados ao objeto desta licitação, reconhecidos pelo MEC.

5.4.2. A pontuação máxima para o Critério Técnico 2, Nota do Critério Técnico 2 (NCT2) será limitada a 20 (vinte) pontos e será calculada conforme tabela abaixo.

REQUISITO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA POR CADA CERTIFICADO
Cursos de Extensão, com carga horária mínima de 24h, no setor elétrico (área de energia elétrica)	2,00
Cursos de Pós-graduação (lato sensu), com carga horária mínima de 360h, no setor elétrico (área de energia elétrica)	5,00
Cursos de Pós-graduação (stricto sensu - nível de mestrado) na área de Engenharia Elétrica ou Direito	10,00
Cursos de Pós-graduação (stricto sensu - nível de doutorado) na área de Engenharia Elétrica ou Direito	20,00

5.5. CRITÉRIO TÉCNICO 3 (CT3): EXPERIÊNCIA DA EMPRESA LICITANTE EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO RELACIONADOS AO SETOR ELÉTRICO (ENERGIA ELÉTRICA)

5.5.1. Este critério visa aferir a experiência da empresa licitante na execução de serviços de recuperação de créditos no setor elétrico.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



5.5.2. Este critério é aferido através da apresentação de atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público privado.

5.5.3. Quanto à pontuação para esse critério de avaliação, serão conferidos 2 (dois) pontos para cada documento apresentado, conforme tabela abaixo.

REQUISITO	PONTUAÇÃO POR CADA DOCUMENTO APRESENTADO
Declaração de execução de serviços, atestado de capacidade técnica.	2,00

5.5.3.1. A pontuação máxima para este critério técnico será limitada a 20 (vinte) pontos.

5.5.3.2. Para efeito da aceitação do documento que comprova a execução da atividade, considerar-se-ão aquelas relacionadas às seguintes atividades:

- Elaboração de parecer/laudo técnico sobre consumo e potência de energia elétrica relacionado ao Quadro de Iluminação Pública (QIP) de ente público municipal.
- Elaboração de parecer/laudo técnico e/ou defesa administrativa de Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI) de unidades consumidoras (Uc's) de prédios públicos ou iluminação pública.
- Defesa administrativa junto a Distribuidora de Energia Elétrica relacionada às unidades consumidoras (UC's) de titularidade ente público municipal.
- Recuperação de créditos relacionados ao consumo de energia elétrica de prédios públicos, iluminação pública.

5.6. CRITÉRIO TÉCNICO 4 (CT4): EFICÁCIA (RESULTADO EFETIVOS/POSITIVOS) DA LICITANTE EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO RELACIONADOS AO SETOR ELÉTRICO (ENERGIA ELÉTRICA)

5.6.1. Este critério visa aferir não só a experiência da empresa licitante em execução de atividade semelhante ao do objeto do Edital, mas a obtenção de resultados positivos, de êxito nas ações demandadas perante a Distribuidora de Energia Elétrica.

5.6.2. A pontuação para esse critério será estabelecida da seguinte forma: por cada R\$ 100.000,00 (cem mil reais) recuperados a licitante receberá 1,00 (um) ponto.

5.6.3. Desta forma, a Nota do Critério Técnico 4 (NCT4) será calculada conforme a seguinte fórmula: $NCT4 = (VGR/100.000,00)$.

5.6.3.1. O VGR, ou seja, valor máximo recuperado pela licitante, será obtido pelo somatório dos valores apresentados por meio da apresentação de declaração/atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e/ou de Certidão de Acervo Técnico (CAT) do CREA, no qual conste expressamente os montantes recuperados (em reais).

5.6.4. A comprovação dos valores recuperados por ocorrer por meio da apresentação de atestados, certidões e ou decisões administrativas da Distribuidora de Energia Elétrica e/ou da Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel) nos qual constem os valores devolvidos (êxito obtido pela Licitante).

5.6.5. A nota (pontuação) máxima para este critério será de 20,00 (vinte) pontos.

5.6.6. Não serão considerados valores estimados nem valores recuperados os que decorrerem de áreas diversas do setor elétrico (energia elétrica), mas apenas valores efetivamente recuperados por meio da atuação do licitante relacionadas às seguintes atividades:

- Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI).
- Contas de energia dos prédios públicos municipais.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- c) Contas de energia da iluminação pública.
- d) Outros pertinentes ao objeto do contrato

5.7. EXPERIÊNCIA EM AÇÕES ADMINISTRATIVAS EXITOSAS JUNTO A AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA (ANEEL) OU A AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ (ARCE).

5.7.1. Este critério visa aferir a experiência da empresa licitante na obtenção de êxito em ações administrativas perante os órgãos reguladores do setor elétrico (ANEEL e/ou Agência Reguladora Estadual competente).

5.7.2. Cada documento que comprove que o licitante protocolou ação administrativa perante Aneel e/ou Agência Reguladora Estadual competente e obteve êxito na ação, receberá 2,00 (dois) pontos.

5.7.3. É permitido que o licitante some o máximo de 20 (vinte) pontos.

5.7.4. Permite-se aos licitantes a apresentação dos documentos em cópia simples, facultando-se aos membros da Comissão exigir-lhes os originais em caso de dúvida ou necessária a diligência, por motivo justificado.

5.8. DA COMPOSIÇÃO DA NOTA GLOBAL DA PROPOSTA TÉCNICA

5.8.1. A pontuação global da Proposta Técnica. A Nota Técnica (NT) será composta pela seguinte equação:

$$NT = NCT1 + NCT2 + NCT3 + NCT4 + NCT5$$

Onde:

NCT1 - é a Nota do Critério Técnico 1.

NCT2 - é a Nota do Critério Técnico 2.

NCT3 - é a Nota do Critério Técnico 3

NCT4 - é a Nota do Critério Técnico 4

NCT5 - é a Nota do Critério Técnico 5

5.8.2. A pontuação máxima da proposta técnica será limitada a 100 (cem) pontos, conforme demonstrativo no quadro abaixo:

CRITÉRIO TÉCNICO	CÓDIGO	NOTA MÁXIMA PERMITIDA
Experiência da equipe técnica da licitante no setor elétrico (setor de energia)	NCT1	20,00
Qualificação da equipe técnica da licitante por meio de cursos de extensão e pós-graduação em engenharia elétrica e/ou direito	NCT2	20,00
Experiência da empresa licitante em execução de serviços de recuperação de crédito relacionados ao setor elétrico (energia elétrica)	NCT3	20,00
Eficiência (resultado efetivos/positivos) da licitante em execução de serviços de recuperação de crédito relacionados ao setor elétrico (energia elétrica)	NCT4	20,00
Experiência em ações administrativas exitosas junto a Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) ou a Agência Reguladora Estadual competente.	NCT5	20,00
NOTA TÉCNICA (NT) MÁXIMA		100,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - As propostas de preços serão entregues em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2022 - SEFIN
ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____.

6.2. - Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas dos licitantes previamente habilitados nos termos deste Edital, a serem apresentadas em 01 (uma) via impressa, de forma a 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, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo;

6.3 - A razão social e o número do CNPJ;

6.4. Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;

6.5. Preços unitário e total, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.6. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

6.7 - O prazo de execução do objeto contratual será para de 12 (doze) meses, e, deverá ser contada da data de emissão da Ordem de Serviço;

6.8. - O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas;

6.9. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros.

6.10- Na condução e julgamento deste certame é vedado o uso de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios ou o julgamento equitativo da licitação.

6.11- Não se considerará qualquer oferta de vantagens não estabelecida neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Bem como não se admitirá Proposta de Preços que apresente preços unitários, parciais, totais ou global simbólicos, irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis.

6.12- Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de sua Proposta, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta, e-mail, telegrama ou fac-símile). É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta de Preços.

6.13- As Propostas de Preços que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:

a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado mantendo-se o preço unitário, a quantidade e corrigindo-se os serviços.

c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma.

6.14- Se o licitante não aceitar as correções feitas nos termos supracitados, sua Proposta de Preços será rejeitada e desclassificada.

6.15- Após a análise das Propostas de Preços, serão desclassificadas, com base nos Artigos 40, inciso X, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, as Propostas que:

a) Apresentar preço global superior ao orçamento estimado para os serviços pelo órgão requisitante da licitação;

b) Não atenderem às exigências contidas neste certame.

6.16 - No caso de empate das Propostas:

6.16.1- Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

6.16.2- Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será comunicada via contato telefônico ou e-mail eletrônico pela Comissão Julgadora do certame sobre o empate, e poderá apresentar Proposta de Preços inferior àquela considerada vencedora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Comissão Permanente de Licitação. A nova Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, de forma clara e precisa, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal, devidamente identificado. O não cumprimento deste item pode acarretar a desclassificação;

b) Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c) Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com Propostas iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores.

6.16.3- Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências deste Edital, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, permanecerá a classificação inicial e será considerado vencedor do certame o licitante detentor da Proposta originalmente de menor valor.

6.16.4- Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços, e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á obrigatoriamente através de sorteio, depois de obedecido ao disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

6.17- Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Administração poderá utilizar-se da previsão contida no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.18- A proposta apresentada deverá conter assinaturas do representante da empresa, em todas as folhas, dando ciência que os mesmos assinam em conjunto.

6.19- Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula - "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS".



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



7- DA PONTUAÇÃO FINAL E DA SELEÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

7.1. As Propostas Técnica e de Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.

7.2. Será proclamada vencedora desta licitação a licitante que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL (NF) conforme a fórmula estabelecida a seguir:

7.3. As Propostas Técnica e de Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.

7.4. Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

a) Atribuir-se-á peso 5 (cinco) à Proposta Técnica e peso 5 (cinco) à Proposta de Preço.

b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = NCT1 + NCT2 + NCT3 + NCT4 + NCT5$$

A pontuação técnica máxima será de 100 pontos.

c) O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado conforme tabela abaixo:

VALOR DA PROPOSTA (R\$) POR CADA R\$ 1,00 RECUPERADO	PONTUAÇÃO	VALOR DA PROPOSTA (R\$) POR CADA R\$ 1,00 RECUPERADO	PONTUAÇÃO
0,20	5,00	0,10	55,00
0,19	10,00	0,09	60,00
0,18	15,00	0,08	65,00
0,17	20,00	0,07	70,00
0,16	25,00	0,06	75,00
0,15	30,00	0,05	80,00
0,14	35,00	0,04	85,00
0,13	40,00	0,03	90,00
0,12	45,00	0,02	95,00
0,11	50,00	0,01	100,00

A pontuação de preços máxima será de 100 pontos

d) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$

7.5. Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

7.6. Os cálculos da Nota Técnica, Nota de Preço e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (duas) casas decimais.



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



7.7. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais LICITANTES, será feito sorteio classificatório, na presença das LICITANTES.

7.8. Serão desclassificadas as propostas de preços que contenham ofertas e vantagens não previstas neste Edital, ou estejam em desacordo com as especificações aqui exigidas.

7.9. Não serão aceitos documentos ou propostas ilegíveis, no todo ou em parte, ou que contenham emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, omissões ou correções, ou cujo conteúdo seja insuficiente ou contraditório.

8 - DA DEFINIÇÃO DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO

8.1. O valor global do contrato será obtido multiplicando o percentual apresentado pelo licitante vencedor vezes o valor global estimado de recuperação.

9 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1- O objeto da licitação será adjudicado e homologado 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- Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 8.1, é facultada à 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 - DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES

10.1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;

10.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

10.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

10.4- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.5 - E facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual", podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, ordem de execução de serviço.

10.6 - Após Assinatura da Ordem de Serviços e/ou Contrato, por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA, a empresa terá no máximo 10 (dez) dias iniciar o objeto deste certame.

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

10.8 - As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.

10.9- A Proponente vencedora da licitação, poderá subcontratar os serviços, objeto deste certame, até o limite de 20% (vinte por cento), com a anuência prévia da Gestora do Contrato, e em pleno cumprimento do art. 72 da Lei 8.666/93 e suas alterações;



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



- 10.10 - Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.
- 10.11 - A Contratada deverá solicitar formalmente à Gestora do Contrato os pedidos de subcontratação, com os quais a mesma poderá anuir mediante a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4. e subitens.
- 10.12 - Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da Prefeitura Municipal de Morada Nova, através do responsável por cada contrato, 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 PMMN.
- 10.13- Da solicitação prevista no item 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.
- 10.14- O contrato firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à PMMN, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.
- 10.15- Neste contrato deverá estar expresso que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todos os serviços executadas pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto proposto desta licitação.
- 10.16 - Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.
- 10.17- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- 11.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 11.3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 11.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 11.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- 11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 11.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 11.9. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.
- 11.10. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, bem como das obrigações constantes neste Edital, obriga-se a:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



12.2. Iniciar, as atividades em um prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento de autorização do Contratante, a prestação dos serviços nos respectivos locais visitados de forma cronológica prevendo, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.

12.3. Apresentar, antes do início das atividades a serem realizadas nas dependências do Contratante, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada, se for o caso. A critério do Contratante podem ser, ainda, solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de idoneidade e de qualificação profissional dos profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante, Carteira Profissional, Carteira de Saúde e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional. Apresentar, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de benefícios e Encargos Sociais e Trabalhistas.

12.4. Manter, durante o serviço nas dependências do Contratante, seus empregados, devidamente uniformizados, portando, sua identificação, com seu nome, função e o nome da Contratada, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.

12.5. Selecionar e treinar rigorosamente seus empregados, observando qualidades tais como polidez, discrição, tato para lidar com o público, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

12.6. Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pelo Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Contrato e de outros porventura existentes entre as partes.

12.7. Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com o Contratante.

12.8. Instruir a mão de obra que venha a prestar serviços nas dependências do Contratante ou a manter contato direto com seus servidores ou prestadores de serviços, quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

12.9. Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços.

12.10. Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.

12.11. Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

12.12. Atender de imediato às reclamações do Contratante sobre a execução do serviço. No caso de recusa ou demora por parte da Contratada de atendimento a qualquer reclamação do Contratante, poderá este confiar a outrem a execução dos serviços reclamados a expensas da Contratada, cujas despesas serão descontadas, de uma só vez quando do pagamento subsequente devido pelo Contratante, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.13. Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências do Contratante, responsabilizando-se pela fiscalização diária deles, inclusive no período noturno e especialmente



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.

12.14. Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

12.15. Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.

12.16. Executar os serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de mão de obra especializada, materiais e técnica de primeira qualidade, observando orientação do Contratante.

12.17. Responsabilizar-se por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios pré-existentes nos equipamentos, os quais não implicam em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes ou prepostos, sendo que a regular fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.

12.18. Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante.

12.19. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços.

12.20. Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato.

12.21. Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato, apresentando os comprovantes, quando solicitados pelo Contratante.

12.22. Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da Contratada, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito do Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim.

12.23. Relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes.

12.24. Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços.

12.25. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

12.26. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

12.27. Solucionar eventuais defeitos apresentados nos equipamentos, através de conserto do componente defeituoso ou através de substituição por outro com características e qualidade igual ou superior, sem ônus a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

12.28. 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 12.29-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 12.30-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 12.31- Todo material e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, bem como todas as despesas com alimentação e deslocamentos necessários para a prestação dos serviços.
- 12.32 - Emissão de relatórios dos serviços prestados;
- 12.33 - Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

13 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1- 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, com vantagens junto a PMMN, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.
- 13.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 13.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.
- 13.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:
- 13.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;
- 13.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;
- 13.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

14 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 14.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.
- 14.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:
- a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 14.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 14.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 14.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.



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



14.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

14.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

14.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

14.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

15.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

15.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

15.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.4.1. Não produziu os resultados acordados;

15.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

15.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

15.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

15.9. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

15.10. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

15.11- O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

15.12- O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

15.13- Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

15.14- Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

15.15- Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

15.16- Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

15.17- A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

15.18- Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

Parágrafo Único: os pagamentos serão realizados de acordo com a proporcionalidade da receita recuperada.

16- DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. - A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com o Termo de Referência - Anexo I.

16.2- Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

16.3- Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela licitante vencedora, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

16.4- A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratuais sem a prévia autorização escrita da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

16.5- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Morada Nova, especialmente designado.

16.6- O representante da Prefeitura Municipal de Morada Nova anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.7- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16.8- O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



16.9- Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta, sendo que as especificações da ABNT e da ANEEL serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços.

16.10- Onde as normas da ABNT faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica.

16.11- O acompanhamento e/ou a execução dos serviços deverão ser realizados pelo(s) profissional (is), cujo acervo técnico implicou na qualificação técnica da empresa CONTRATADA ou outro de igual ou superior qualificação.

16.12- A contratado deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante será responsável por decidir em nome da contratada e participará de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliações que venham a ser convocada pelo Município.

17 - DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

17.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 0,3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 16.1.

17.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 17.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



17.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.5 - As sanções previstas no **item 17.1 e inciso III do item 16.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.6 - As sanções previstas nos **incisos I e III do item 17.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

17.8 - As sanções previstas no **item 17.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

18- DAS ALTERAÇÕES, GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 - No interesse da CONTRATANTE, o objeto deste Edital, Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.

18.2- No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

18.3- A Licitante Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

18.4- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

18.5 - A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo.

18.6- A gestão administrativa do contrato caberá ao responsável da Secretaria requisitante, a quem competirá gerenciar quaisquer ocorrências e alterações desses instrumentos e designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução do objeto.

18.7- A fiscalização administrativa será realizada por um servidor ou comissão de servidores oportunamente designados pela autoridade competente. A comissão ou fiscal será formalmente designado para acompanhar administrativamente a execução do objeto, de forma a assegurar seu cumprimento, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada e de seus empregados, trazendo aos autos do processo os



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



elementos necessários e suficientes à compatibilização dos atos praticados pela fiscalização, assim como pelo recebimento dos serviços e por atestar as notas fiscais para pagamento.

18.8- A fiscalização técnica será realizada, por um servidor ou comissão de servidores oportunamente e formalmente designado para acompanhar tecnicamente a execução do objeto.

18.9- Ao gestor compete, entre outras atribuições:

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades dos fiscais;
- b) Tomar decisões gerenciais;
- c) Encaminhar à Secretaria, para análise, as irregularidades apontadas pelo fiscal que demandem aplicação de penalidade;
- d) Encaminhar à Diretoria Geral, para deliberação, os pedidos de prorrogação de prazo, reajuste, abertura de novo processo licitatório e demais alterações que dependam de formalização de termo aditivo;

18.10- À fiscalização técnica compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) verificar, in loco, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao fiscal administrativo do contrato;
- c) atestar diretamente as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo fiscal administrativo;
- d) solicitar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) encaminhar ao gestor do contrato os documentos que relacionem as ocorrências ensejadoras de sanções a serem aplicadas à CONTRATADA, para a adoção de providências;
- f) acompanhar e atestar a prestação dos serviços, emitindo relatório circunstanciado em que deverão constar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços, ou não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA), bem como demais inexecuções contratuais;
- g) manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- h) Encaminhar ao gestor do contrato o documento que relacione as ocorrências, comunicando sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e que impliquem multas a serem aplicadas à(s) CONTRATADA(s).

18.11- À fiscalização administrativa compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) Gerir os documentos relacionados ao contrato, juntando-os aos autos do processo administrativo, e providenciar os encaminhamentos necessários;
- c) Elucidar ocasionais dúvidas do representante da CONTRATADA;
- d) Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal técnico;
- e) Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca dos eventos em desacordo com as cláusulas contratuais, certificando o seu recebimento nos autos do processo;
- f) Recusar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações contratuais;
- g) Cuidar dos procedimentos relativos à prorrogação do contrato e à necessidade de abertura de novo processo licitatório, quando for o caso, com a antecedência mínima necessária;
- h) Solicitar à(s) CONTRATADA(s) e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências ao bom andamento execução do serviço;
- i) Acompanhar e atestar, juntamente com o gestor do contrato, o recebimento definitivo da execução do objeto licitado, indicando as ocorrências verificadas;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- j) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, indicadas pela Administração;
- k) Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle a execução do contrato quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, indicando as ocorrências verificadas;
- l) Verificar mediante conferência de planilha de cálculo o percentual de serviço prestado e o nível de satisfação dos usuários referente à prestação dos serviços, para que se possa firmar o atestado de que os serviços foram efetivamente realizados conforme as exigências do contrato;
- m) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e sociais, na conformidade do art. 39 da IN 05/2017;
- n) Solicitar, previamente, à Secretaria permissão de acesso e autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis, especificando detalhadamente o serviço;
- o) Seguir com a fiscalização na conformidade dos arts. 39 a 50 da IN 05/2017.

18.12- A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

18.13- Os casos omissos serão definidos pelo gestor do contrato, de modo que seja mantido o padrão de qualidade previsto para a execução dos serviços.

18.14- A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

18.15 - 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 dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.16 - 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.

18.17 - 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.

19 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

19.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.



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



19.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

19.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

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

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

19.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

20 - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

20.1 - As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do instrumento convocatório é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

III - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

IV - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,

V- De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

21-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1- As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta da dotação orçamentária nº: 1601 04 121 0031 2.062 - Gestão e Manutenção da Secretaria do Planejamento e Finanças; elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, sub elemento de despesa: 3.3.90.39.99, com recurso diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignado no Orçamento Municipal de 2022.

22- DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



22.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

22.4 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento à Comissão Permanente de Licitação da PMMN;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada no Paço Municipal da PMMN, dentro do prazo editalício;
- c) O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- d) O pedido, com suas especificações;
- e) A resposta da Comissão de Licitação da PMMN, será disponibilizada a todas os interessados mediante publicação do ato em jornal Oficial ou jornal de grande circulação regional e constituirá aditamento a estas Instruções.

22.5 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

22.6 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.7 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.8 - Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Presidente da CPL ou a autoridade competente, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

22.9 - Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Presidente da CPL, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.10 - A PMMN poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

22.11 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

22.12- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação do órgão e/ou entidade da Administração Pública que promoveu o certame.

22.12.1- As impugnações e recursos que por ventura sejam interpelados neste procedimento administrativo, deverão ser protocolados "in loco" na sala da Comissão de Licitação.

23 - DOS ANEXOS

23.1. São partes integrantes e complementares deste Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I - Termo de Referência (PROJETO BÁSICO);
- Anexo II - Minuta de Proposta de Preços;
- Anexo III - Minuta de Contrato;
- Anexo IV - Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de MORADA NOVA;
- Anexo V - Declaração de Habilitação;
- Anexo VI - Declaração de Fatos Impeditivos;
- Anexo VII - Declaração que não emprega menor de 18 anos;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Anexo VIII - Minuta de declaração de enquadramento em regime de tributação;
Anexo IX - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1 - 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.
- 24.2 - 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.
- 24.3 - 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.
- 24.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.
- 24.5 - Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.
- 24.6 - 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.
- 24.7 - O Contrato, Adjudicação e Homologação, da prestação dos serviços serão efetuados com a empresa vencedora.
- 24.8 - O edital completo e seus anexos, estarão disponível na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, localizada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará ou através do site: www.tce.ce.gov.br/moradanova.ce.gov.br.
- 24.9 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 24.10 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 24.11 - No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.12 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.13 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.
- 24.14 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.15 - O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.
- 24.16 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



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



25 - DO FORO

25.1- 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, 28 de junho de 2022.

**Adriano Luís Ima Girão
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**