



**EDITAL CONVOCATÓRIO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2015.07.22.1**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Umari/CE, designada através da Portaria nº 009/2015, de 02 de janeiro de 2015, do Chefe do Poder Executivo Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, destinada a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de operação, manutenção, prevenção e conservação do sistema de abastecimento de água do Município de Umari/CE, conforme projetos e orçamentos apresentados junto a este Edital Convocatório, nos moldes da legislação em vigor, e em especial da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e das disposições e exigências contidas neste Edital e nos seus anexos.

**1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** O objeto da presente Licitação é a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de operação, manutenção, prevenção e conservação do sistema de abastecimento de água do Município de Umari/CE, conforme projetos e orçamentos apresentados junto ao Edital Convocatório.

**2. ENTREGA DAS PROPOSTAS**

**2.1.** As propostas deverão ser entregues na sessão de abertura, impreterivelmente, às 09:00 horas do dia 10 de agosto de 2015, na Sala da Comissão Permanente de Licitação sito à Rua 03 de Agosto, nº 200 - Centro - Umari/CE.

**3. REGIME DE EXECUÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** O regime será de **execução indireta de empreitada por preço global mensal;**

**3.2.** As despesas decorrentes da contratação dos serviços previstos nesta Tomada de Preços correrão à conta da rubrica específica consignada anualmente no orçamento programa, sob o número: 07.01.15.605.0340.2.023.0000 / 33.90.3900.

**4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Somente poderão participar desta licitação, as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores de serviços da Prefeitura Municipal de Umari, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores;

**4.2.** Estão impedidas de participar da licitação as empresas enquadradas em quaisquer das situações abaixo;

**4.2.1.** Declaradas inidôneas por ato do poder público;

**4.2.2.** Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos órgãos descentralizados.

**4.3.** Não será admitida a participação de empresas, sob a forma de consórcio.

**5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**5.1.** O prazo de vigência do Contrato será até 31/12/2015, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas demais alterações.



## **6. AQUISIÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES**

**6.1.** O Caderno do Edital completo poderá ser adquirido no mesmo endereço referido no item 2.1 deste Edital, de segunda à sexta-feira, impreterivelmente de 08:00 às 12:00 horas, mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser paga junto ao Setor de Arrecadação do Município, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM. Este valor refere-se ao custo de cópia reprográfica do Edital e seus Anexos.

**6.2.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverá ser dirigida por escrito, ao(à) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço referido no item 2.1. deste Edital.

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PREÇOS**

**7.1.** Os envelopes deverão ser apresentados em 02 (dois) invólucros distintos, fechados e rubricados, numerados e identificados, como se segue:

**7.1.1.** ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1.2.** ENVELOPE "B" – PROPOSTAS DE PREÇOS.

**7.2.** Todos os invólucros deverão conter no seu avverso:

- a) Razão Social do Licitante;
- b) Endereço completo do Licitante;
- c) Os dizeres: PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARI - EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2015.07.22.1.

**7.3.** As Propostas Comerciais deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante, datilografadas/digitalizadas em 01 (uma) via, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada, por quem de direito;

**7.4.** A validade das Propostas Comerciais deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da presente Licitação.

## **8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - INVÓLUCRO "A"**

São documentos indispensáveis à habilitação das empresas licitantes, e que deverão estar contidos no ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, em uma única via, sob pena de INABILITAÇÃO, os seguintes:

### **8.1. Documentação relativa à Capacidade Jurídica:**

**8.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial da sede da Licitante em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhados da data de eleição de seus administradores;

**8.1.1.1.** O contrato social deverá vir acompanhado de sua última alteração, assim como da Certidão da Junta Comercial da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data marcada para o recebimento dos envelopes, no sentido de comprovar as devidas atualizações cadastrais da empresa;

**8.1.2.** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civis, acompanhadas da publicação da diretoria em exercício;

**8.1.3.** Registro Comercial, em se tratando de firma individual.

**8.1.4.** Alvará de Funcionamento.



## **8.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 8.2.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), mediante apresentação de Cartão de Inscrição, o qual se por ventura for digital (via internet) deverá ser emitido em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data de recebimento dos envelopes;
- 8.2.2.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 8.2.3.** Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União;
- 8.2.4.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- 8.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, do domicílio ou sede do licitante;
- 8.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;
- 8.2.7.** Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;
- 8.2.8.** Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;
- 8.2.9.** Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **8.3. Documentação Relativa à Idoneidade Econômico-Financeira:**

- 8.3.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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, devidamente registrado na Junta Comercial da sede da Licitante;
- 8.3.2.** Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## **8.4. Documentação relativa à Qualificação Técnica:**

- 8.4.1.** Certidão de Registro e Quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.
- 8.4.2.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo tais atestados estar devidamente registrados na entidade profissional competente.
- 8.4.3.** Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes com o objeto da licitação.
- 8.4.3.1.** Para comprovar que o profissional acima referido pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverá ser apresentada cópia da sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada da cópia do Livro de Registro de Funcionários ou Contrato de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas por cartório competente.

## **8.5. Declarações:**

- 8.5.1.** Declaração emitida pela Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.



**Prefeitura Municipal de Umari**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.520.372/0001-98

---

**8.5.2.** Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos.

**8.6.** A apresentação de qualquer documento exigido nos itens acima em cópia reprográfica, sem a devida autenticação por cartório competente ou publicação em órgãos da imprensa oficial, invalidará o documento, e por consequência, inabilitará o licitante.

## **9. PROPOSTA DE PREÇOS - INVÓLUCRO "B"**

**9.1.** As propostas comerciais deverão ser apresentadas dentro do invólucro "B", com as indicações citadas no item 07 deste Edital, contendo ainda:

**9.1.1.** Planilha de preços devidamente datilografada/digitalizada sem emendas ou rasuras, contendo o preço global (inclusive por extenso) para execução de todos os serviços, assinadas por um representante legal.

**9.1.1.1.** A planilha apresentada, conforme item anterior, deverá ter seus itens e quantitativos idênticos aos apresentados nas planilhas de preços fornecidos conjuntamente a este edital, não sendo permitido ao licitante alterá-la (em seu conteúdo e quantitativos) sob pena de imediata desclassificação. Caberá apenas ao licitante fornecer o preço global para execução dos serviços indicados.

**9.1.2** Nos preços globais ofertados, estarão incluídos despesas com administração de pessoal, obrigações patrimoniais, leis trabalhistas e previdenciárias, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, veículos, alimentação e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

**9.1.3** A licitante aceitará reduzir no valor de seu preço global proposto em caso de alteração da legislação trabalhista, previdenciária ou tributária, o mesmo percentual de redução aprovada em Lei específica, correspondente à parcela na composição dos custos apresentados.

**9.2.** Somente serão aceitas propostas de preços para a totalidade dos serviços indicados nas planilhas constantes nos anexos do Edital, não sendo admitida exclusão ou alteração de qualquer um deles, sob pena de imediata desclassificação.

## **10. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

**10.1** Os trabalhos de operação desta Tomada de Preços deverão observar os seguintes procedimentos:

**10.1.1** Cada proponente deverá se credenciar, por pessoa, perante a Comissão de Licitação, apresentado o contrato social da empresa, no caso de sócios, ou ainda, por procuração pública ou particular, sendo esta última específica para o presente certame, com firma devidamente reconhecida.

**10.1.2** Entrega dos 02 (dois) Envelopes ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devidamente fechados, contendo os documentos de Habilitação de Proposta Comercial, que os receberá em sessão pública no local, data e hora estabelecidas no item 2.1., deste edital;

**10.1.3** Na parte frontal dos Envelopes deverá constar o nome e o endereço da licitante, número da Tomada de Preços e objeto da licitação, conforme item 07 deste edital;

**10.1.4** Cada Envelope deverá destacar a titulação do seu conteúdo:

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS.

**10.1.5.** Os documentos de credenciamento serão rubricados pela Comissão e pelos licitantes que manifestarem interesse, sendo em seguida juntados ao processo de licitação;

**10.1.6.** Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita dos representantes legais devidamente credenciados;

**10.1.7.** Das sessões realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, das quais constarão eventuais manifestações dos representantes que serão lidas em voz alta e assinadas por estes e pelos membros da Comissão, não sendo permitidas refutações orais, cabendo entretanto, recurso quanto aos seus efeitos;

**10.1.8.** As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas, pela Comissão de Licitação na presença dos participantes, ou relegadas para posterior deliberação a juízo do Presidente, devendo o fato constar das atas;

**10.1.9.** Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito.

**10.2.** A abertura e análise do ENVELOPES "A" deverá se efetuar conforme o seguinte:

**10.2.1** A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada que será devidamente rubricada pelos representantes legais das licitantes e membros da Comissão de Licitação que decidirá pela habilitação ou inabilitação das participantes dando ciência às interessadas na própria sessão ou por intermédio de publicação do resultado em Jornal de Grande Circulação no Estado, quando ficar aberto prazo legal para a interposição de recursos;

**10.2.2.** Ocorrendo desistência de recursos quanto à habilitação ou inabilitação por parte de todos os participantes, o que constará de ata, a Comissão de Licitação poderá, na mesma sessão, efetuar a abertura do ENVELOPE "B" dos participantes habilitados. Serão devolvidos os envelopes "B" daqueles não habilitados;

**10.2.3.** Não havendo desistência expressa de recursos quanto à habilitação ou inabilitação dos licitantes, a sessão será suspensa, cientificados aos participantes do prazo para sua interposição;

**10.2.4.** Julgados os recursos ou transcorrido o prazo sem a interposição, o Presidente da Comissão de Licitação designará, mediante prévia publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado, sessão de prosseguimento para abertura do ENVELOPE "B" - PROPOSTAS DE PREÇOS, ocasião em que devolverá os ENVELOPES "B" - fechados, aos participantes inabilitados.

**10.3.** A abertura e análise dos ENVELOPES "B" deverá se efetuar conforme o seguinte:

**10.3.1.** O conteúdo dos ENVELOPES "B" - PROPOSTA COMERCIAL, das licitantes habilitadas quanto à documentação, deverá ser rubricado, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão e facultada aos representantes legais presentes.

**10.3.2.** A(s) proposta(s) contida(s) nos ENVELOPES "B", depois de rubricadas, serão analisadas pela Comissão de Licitação e verificadas se as exigências contidas no item 9 e seus subitens, deste Edital foram atendidas;

**10.3.3.** O julgamento da(s) proposta(s) de preços será realizado pela Comissão de Licitação observando o critério de "MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL OFERTADO".

**10.3.4.** Procedida a classificação e verificando absoluta igualdade entre duas ou mais propostas será observado o seguinte critério:

**10.3.4.1.** Sorteio entre as licitantes em ato público marcado para tal fim pela Comissão de Licitação;

**10.3.5.** As licitantes poderão recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do capítulo V, Art. 109 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

## **11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** A adjudicação dos serviços objetos deste edital será feita à licitante vencedora nos termos do relatório final elaborado pela Comissão Permanente de Licitação, desde que devidamente homologada pela autoridade competente;

**11.2.** A empresa vencedora deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a data de convocação da assinatura do mesmo, que coincidirá com a data da ordem de serviço;



**Prefeitura Municipal de Umari**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.520.372/0001-98

---

**11.3.** Findo o prazo de 05 (cinco) dias, o não comparecimento ou recusa de assinar contrato, implicará à licitante vencedora, a aplicação das penalidades estabelecidas neste edital.

## **12. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** O pagamento pelos serviços prestados será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês imediatamente seguinte ao da execução dos serviços, com base em Atestado que será fornecido pela fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura, através de seu Departamento competente;

**12.2.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, elaborará mensalmente a medição dos serviços efetuados para conferência dos quantitativos e demais critérios de fiscalização.

**12.3** Os preços propostos pela licitante em reais, serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, a partir da data de apresentação das Propostas à Prefeitura Municipal de Umari/CE.

## **13. REAJUSTE DE PREÇOS**

**13.1.** O reajustamento do preço global será, se for o caso, anual, de acordo com os índices do IGP-M/FGV, ou outro que venha a substituí-lo.

## **14. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

**14.1.** O contrato decorrente desta licitação, cuja minuta encontra-se em anexo ao presente edital, será formalizado através de termo em conformidade com legislação pertinente, fazendo dele, com os seus anexos e a proposta da concorrente vencedora, parte integrante neste edital;

**14.2.** O preço global para execução dos serviços constantes da licitação e objeto da proposta, com os reajustes previstos neste edital, será, a qualquer título, a única remuneração devida à firma contratada. No referido preço estão incluídos o pagamento da mão-de-obra necessária e adequada a sua perfeita execução, os encargos sociais a ela referentes e as despesas com material de limpeza, equipamentos, veículos, sua manutenção e conservação.

**14.3.** A contratada deverá manter no local dos serviços, aceito pela contratante, um preposto para representá-la na execução do contrato;

**14.4.** A Prefeitura Municipal de Umari poderá assumir a execução dos serviços, independentemente de rescisão contratual, na hipótese da contratada não conseguir deter, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, movimento grevista que paralise ou reduza sensivelmente os serviços, passando a operar os equipamentos da contratada, por conta e risco desta;

## **15. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**15.1.** A Prefeitura Municipal de Umari fiscalizará os serviços objetos desta licitação através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, aplicando as seguintes penalidades à contratada quando houver infirigência:

**15.1.1.** A licitante que, convocada pela Administração para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta Tomada de Preços, sem motivo justificado aceito pela Administração, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Umari, pelo prazo de 1 (um) ano.

**15.1.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Umari, pelo prazo de 1 (um) ano, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Umari.



**Prefeitura Municipal de Umari**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.520.372/0001-98

---

**15.1.3.** Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Umari.

**15.1.4.** As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Contratante, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

**15.1.4.1.** de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

**15.1.4.2.** de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com o Município de Umari.

**15.1.5.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de idoneidade para licitar ou contratar com o município de Umari poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

**15.1.6.** As sanções de suspensão e de declaração de idoneidade para licitar e contratar com o município de Umari, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.1.7.** Somente após a Contratada ressarcir o Município de Umari pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

**15.1.8.** A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva do Secretário Ordenador competente.

## **16. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

**16.1.** Pela inexecução total ou parcial dos serviços, poderá a contratante, garantida a prévia defesa da licitante, aplicar as seguintes sanções:

**16.1.1.** Advertência;

**16.1.2.** Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato;

**16.1.3.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Umari, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

## **17. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**17.1.** Constituem motivos para rescisão do Contrato:

**17.1.1.** O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

**17.1.2.** Atrasos não justificados na execução dos serviços;

**17.1.3.** Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

**17.1.4.** O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

**17.1.5.** A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**17.1.6.** A dissolução da sociedade;

**17.1.7.** Por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias;

**17.1.7.1.** A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tornando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;



**Prefeitura Municipal de Umari**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.520.372/0001-98

---

**18. ANEXOS**

**18.1.** Encontram-se anexos ao presente Edital os seguintes documentos como se aqui estivessem transcritos:

**18.1.1.** Anexo I - Projetos, Planilhas Orçamentárias e Especificações Técnicas dos Serviços;

**18.1.2.** Anexo II - Minuta do Contrato.

**19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Umari, através do telefone (88) 3578-1161, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 12:00 horas.

**19.2.** Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

**19.3.** A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**19.4.** Qualquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela Prefeitura Municipal de Umari, durante o expediente normal.

**19.5.** Fica eleito o Foro de Umari/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Umari/CE, 22 de julho de 2015.

Gonçalo de Amarante Macena César  
Presidente da Comissão de Licitação