



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

INSTRUMENTO CONVOCATORIO/EDITAL Nº 001/2019

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº: **001/2019**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **001/2019**

TOMADA DE PREÇOS Nº: **001/2019**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 – Centro - Juvenília - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.485.0001-37, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rômulo Marinho Carneiro, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação nomeada através do Portaria nº: 172, de 03 de janeiro de 2.019, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia para a execução de obras de construção de um campo de futebol na sede do Município, com recurso financeiro oriundo do Convênio nº 1671001520/2017, firmado entre o Município de Juvenília e a Secretaria de Estado de Esporte do Estado de Minas Gerais/MG, e contra partida do Município, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários”, objeto do Processo Licitatório nº: 001/2019 – Tomada de Preços nº 001/2019, conforme descrito no item 03 (três), do tipo “**Menor Preço**”, tendo como critério de julgamento por “**Preço Global**”, com regime de execução do futuro contrato administrativo “**Indireta - Empreitada por Preço Unitário**”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93, ficando ainda os interessados sujeitos as condições de Cadastramento junto ao Município, bem como as normas estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital, que se subordina aos ditames da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações, não se aplicando na presente licitação as prerrogativas dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 nem da Lei Complementar nº 147/14, cuja “Documentação de Habilitação e Proposta de Preço” cuja “Documentação de Habilitação e Propostas de Preços” deverão serem entregues na data, local e horário descrito no item 1 (um).

SUMÁRIO

- 01 – Do local de entrega dos envelopes contendo documentação e proposta
- 02 – Da abertura dos envelopes contendo documentação
- 03 – Do objeto
- 04 – Das condições para participação
- 05 – Do cadastramento
- 06 – Da documentação de habilitação após cadastramento
- 07 – Da proposta de preço
- 08 – Da apresentação dos envelopes
- 09 – Do recebimento e abertura dos envelopes
- 10 – Do Critério de julgamento, da homologação e da adjudicação
- 11 – Da anulação e da revogação da licitação
- 12 – Dos recursos administrativos
- 13 – Da celebração do contrato administrativo, da ordem de serviço e das medições
- 14 – Das responsabilidades das partes
- 15 – Da dotação orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

- 16 – Da vigência do contrato administrativo
- 17 – Da emissão da nota fiscal, e dos pagamentos
- 18 – Das sanções administrativas
- 19 – Das disposições gerais
- 20 – Da vinculação das partes
- 21 – Da publicação
- 22 – Da impugnação ao instrumento convocatório/edital
- 23 – Do foro

ANEXOS

- Anexo I – Termo de referencia
- Anexo II – Minuta do contrato administrativo
- Anexo III – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos
- Anexo IV – Declaração do cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- Anexo V – Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a administração pública
- Anexo VI – Memorial descritivo
- Anexo VII – Planilha orçamentária
- Anexo VIII – Cronograma físico-financeiro
- Anexo IX – Composição dos tributos inseridos na planilha orçamentária (BDI)
- Anexo X – Projetos arquitetônico
- Anexo XI – Termo de visita técnica do local de execução da obra;

MODELOS

- 01 – Carta de credenciamento
- 02 – Ordem de serviço para execução da obra
- 03 – Termo de recebimento provisório da obra
- 04 – Termo de encerramento contratual
- 05 – Termo de responsabilidade de garantia da obra
- 06 – Proposta de preços

1 - DO LOCAL DE ENTREGA DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA

- a) - LOCAL: **Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - Centro - Juvenília – Departamento de Licitações**
- b) - DATA: **Até o dia 29/01/2019**
- c) - HORÁRIO: **Até as 08h00min**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

2 - DA ABERTURA ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

2.1. A abertura dos envelopes será em sessão pública a ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo indicado:

a) - LOCAL: **Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - Centro - Juvenília – Departamento de Licitações**

b) - DATA: **Dia 29/01/2019**

c) - HORÁRIO: **Às 08h00min**

2.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3 - DO OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia para a execução de obras de construção de um campo de futebol na sede do Município, com recurso financeiro oriundo do Convênio nº 1671001520/2017, firmado entre o Município de Juvenília e a Secretaria de Estado de Esporte do Estado de Minas Gerais/MG, e contra partida do Município, em conformidade com o detalhado na planilha orçamentária, no memorial descritivo, no cronograma físico financeiro, no projeto arquitetônico, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários” e em observância ainda ao teor do descrito no anexo I – termo de referencia, do anexo II - minuta do Contrato Administrativo, e de acordo com os ditames da Lei 8.666/93 e suas alterações, instrumentos estes que são parte integrantes do presente instrumento convocatório/edital, para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

3.2 O valor máximo que o Município se propõe a pagar pela prestação dos serviços de construção do campo de futebol de grama, conforme detalhado no subitem 3.1, é o descrito na planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, ou seja, o valor global por conta da execução dos serviços objeto desta licitação estima-se o valor global em R\$ 158.093,63 (cento cinquenta e oito mil, noventa e três reais sessenta e três centavos), sendo o valor R\$ 150.000,00 oriundo do convenio supra citado e o valor de R\$ 8.093,63 de contra partida do Município, valor global este incluso BDI estimado em 29,84% (vinte e nove virgula oitenta e quatro por cento).

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Em decorrência da Licitação ser na Modalidade Tomada de Preços, necessário se faz o cadastramento junto ao Município, para obtenção do CRC – Certificado de Registro Cadastral validade exercício de 2.019. Para tanto os interessados deverão apresentar documentação para cadastramento junto ao Município de Juvenília-MG, no endereço constante no item 1 (hum) alínea “a”, até o terceiro dia anterior à data anterior a data do recebimento das propostas, conforme estabelecido no art. 22, § 2º da Lei 8.666/93, ou seja, até as 13:00 horas do dia (25/01/2019).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

4.2 Somente poderão participar da presente licitação, Pessoa Jurídica com habilidades compatível para com o objeto constante do item 3 (três) e, que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e desde que comprove possuir capital mínimo de 10% (dez por cento), nos termos do § 3º do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93. Onde a comprovação poderá ser verificada junto com a documentação apresentada no ato do cadastramento ou ser reapresentada novamente copia do contrato social ou copia do demonstrativo contábil/balanco patrimonial apresentado na forma da lei, junto com a documentação de habilitação, comprovando possuir capital compatível com o mínimo exigido acima.

4.3 É obrigatória a realização de visita técnica in loco (local onde será executada a obra de construção do campo de futebol na sede do Município) preferencialmente por engenheiro civil, devidamente habilitado para o devido fim, mediante apresentação de (instrumento de credenciamento), junto ao Departamento de licitações do Município, a qual será feita nos dias (24 e 25 de janeiro de 2019), com início da visita às (09:00) horas, devendo o licitante comparecer junto ao departamento de licitações (Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - Centro – Juvenília – MG) para fins credenciamento da visita técnica até as 08:45 horas e só então estará apto para os procedimentos da realização da visita técnica, conforme estabelece os ditames legais.

4.4 É necessário que o responsável pela visita técnica, apresente copia xérox da sua identidade civil, bem como é necessário que o mesmo apresente instrumento de credenciamento para a realização da visita técnica, para fins atuação no processo, conforme detalhado subitem 4.3. O instrumento de credenciamento deverá ter reconhecimento de firma do outorgante, sob pena de impedimento de participar na realização da visita técnica.

4.5 No caso de representação através de sócio ou diretores, com poderes de decisão, tal condição deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia do contrato social ou instrumento equivalente, com alterações se houver, acompanhada de copia de identidade civil.

4.6 Todos os documentos apresentados para fins credenciamentos ficarão retidos para fins atuação no processo, para tanto recomenda-se apresentação dos citados documentos na forma de copia xérox, devidamente autenticada, onde ao final da realização da visita técnica ao local da obra o representante deverá comparecer junto ao Departamento de Licitação para retirada do termo de visita técnica, o qual deverá conter o visto do engenheiro do Município que acompanhou os procedimentos de visita.

4.7 A empresa proponente licitante para participar do certame deverá prestar caução de manutenção da proposta, no valor correspondente a 1% (hum por cento) do descrito no subitem 3.2, ou seja prestar garantia no valor de R\$ 1.590,83 (hum mil quinhentos noventa reais e oitenta e três centavos), conforme prescreve o inciso III do art. 31 da Lei 8.666/93, através depósito bancário em dinheiro em nome da Prefeitura Municipal de Juvenília - MG, Banco do Brasil, agência 8202-3(Montalvânia), Conta Corrente nº: 1.986-0 ou através carta de fiança bancária, seguro garantia ou através qualquer das modalidades elencadas no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, com a obrigatoriedade da apresentação do comprovante anexado junto com a documentação habilitação e enfeixado no envelope nº 01 (um), não se obrigando a apresentar nesta garantia as certidões da seguradora comprovando a regularidades operacional junto a SUSEP ou IRB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

4.8 A devolução da caução da proposta apresentada nos moldes descritos no subitem 4.7, será efetuada pela Tesoura do Município a partir do 10º (décimo) dia útil a contar da data de entrega dos envelopes, conforme consta do item (1) deste instrumento convocatório/edital.

4.9 A proponente licitante vencedora do certame, no ato da assinatura do futuro contrato administrativo, deverá prestar garantia de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor global da contratação, através caução em dinheiro (dados bancários conforme descrito no subitem 4.6) em nome da Prefeitura Municipal de Juvenília - ou através carta de fiança bancária, seguro garantia ou através qualquer das modalidades elencadas no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, acompanhada da documentação do responsável pela execução da obra.

4.10 A devolução da caução objeto de garantia de contrato de execução da obra, será devolvida à Contratada até o 10º (décimo) dia a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo da Obra/Termo de Encerramento Contratual, mediante solicitação formal (por escrito) dirigida diretamente à Secretaria Municipal de Finanças do Município de Juvenília - MG, anexando à mesma o comprovante que originou a caução.

4.11 A caução da garantia de contrato de execução de obra, eventualmente apresentada na modalidade seguro garantia, deverão vir acompanhadas obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

4.11.1 Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice.

4.11.2 Certidão de Regularidade Operacional junto ao IRB – Instituto de Resseguros do Brasil, em nome da Seguradora que emitir a apólice.

4.11.3 Caso a Seguradora venha a perder a condição de funcionamento regular junto à SUSEP ou ao IRB, durante a execução do contrato, é obrigação da Contratada substituir a apólice original por igual documento de outra Seguradora ou por outra modalidade elencada acima.

5. – DO CADASTRAMENTO

5.1 As empresas que se interessarem em participar do certame, e não forem cadastradas junto ao Município, deverão apresentar para cadastramento até o prazo constante no subitem 4.1 deste instrumento convocatório/edital, os seguintes documentos:

5.2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA– (Art. 28):

a). Registro Comercial no caso de Empresa Individual, devidamente registrado ou;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (ultima alteração se houver), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades pör ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou;

c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

d) 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.

5.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA REGULARIDADE FISCAL– (Art. 29):

a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal do Brasil;

c) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia Tempo de Serviços (FGTS) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei;

d) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);

e) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.

Observações:

1. Com exceção de documentações extraídas via internet, toda documentação que for apresentada em sistema de cópia xérox a mesma deverá ser autêntica em cartório ou pelo servidor do setor de licitações, onde neste último caso é necessário apresentar o documento em original acompanhado de cópia xérox.

5.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA QUALIFIC. TÉCNICA-(Art. 30):

a). Registro de inscrição da empresa no CREA ou no CAU.

5.5 DOC. RELATIVA QUALIF. ECONOMICA E FINANCEIRA (Art. 31):

a) Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante.

b) O Balanço Patrimonial e D.R.E (Demonstração do Resultado do Exercício) anterior, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apresentado na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa.

b1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b2) comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de Liquidez



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

Corrente (LC) igual ou maior a 1,00, resultantes da aplicação da fórmula:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior do que 1,00. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXÍGIVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,00$$

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior que 1,00. Será considerado com Índice de Liquidez Corrente o quociente do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

- **Índice de Endividamento (IE)** igual ou menor que 0,50 (meio por cento). Será considerado com Índice de Endividamento o quociente da soma Passivo Circulante com Exigível a Longo Prazo pela Ativo Total.

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXÍGIVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0,50$$

d) Fica facultado ao Proponente Licitante o direito de substituir o (IE – índice de endividamento) exigido acima por (SG – solvência geral) desde que o (SG) seja maior ou igual a ($\geq 1,00$).

5.6 Declaração complementar

5.6.1 Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, (modelo em anexo).

Observação:

1. Sob pena de indeferimento do cadastramento, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da proponente licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- > se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- > se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- > se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- > serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (APÓS CADASTRAMENTO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

6.1- No envelope 01 Documentação Habilitação, deverá conter exclusivamente os seguintes documentos:

- a). Cópia do Certificado de Registro Cadastral (CRC), fornecido pela Prefeitura Municipal de Juvenília à empresa licitante, com validade para o ano 2019, conforme dispõe o caput do art. 34 da Lei Federal nº 8.666/93.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia Tempo de Serviços (FGTS) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);
- f) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.
- h) Apresentação da cópia do termo de visita técnica na obra, devidamente assinada pelo servidor credenciado pelo Município, a qual será realizada na data conforme descrito no item 04 (quatro).
- i) Atestado ou declaração de capacidade técnico-operacional, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Pessoa Jurídica de Direito Privado, em nome da proponente licitante comprovando ter executado obras igual ou semelhante ao da presente licitação, conforme dispõe o § 1º o art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.
- j) Cópia do comprovante de depósito bancário ou cópia do instrumento de fiança bancária, de garantia da proposta.
- k) Cópia do registro de inscrição (carteira de identidade profissional), do Responsável Técnico no CREA ou no CAU.
- l) Cópia de certidão e ou atestado comprovando a Capacidade técnica-profissional, emitida pelo CREA e ou CAU, emitida em nome do Responsável-Técnico, comprovando a execução de obras e/ou serviços iguais ou semelhante ao da presente licitação.

Observações:

1. Toda documentação acima (subitem 6.1) poderão ser apresentadas em original ou por qualquer processo de cópia xérox autenticadas por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por servidor do Município e, neste último caso será necessária a exibição do documento em original acompanhado de cópias xérox, as quais ficarão retidas para fins autuação junto ao processo, devendo ainda o interessado procurar o setor de licitações até as 07:45 (sete horas e quarenta e cinco minutos) da data de abertura do certame, sob



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

pena de recusa de proceder os trabalhos de autenticação.

2. As certidões exigidas no subitem 6.1 alíneas “c, d, e, f, g” deverão ter a data de expiração mínima de validade a data da abertura do certame conforme prescrito no subitem 2.1 deste instrumento convocatório/edital.

3. A licitante declarada vencedora do certame, deverá apresentar toda a documentação do engenheiro responsável-técnico, na forma do detalhado no subitem 13.1.2 deste edital.

6.2 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

a) **Declaração de conhecimento dos Ditames do Instrumento Licitatório e seus Anexos**, conforme modelo Anexo III, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação (envelope nº 01), sob pena de inabilitação;

b) **Declaração do cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal**, conforme modelo Anexo IV, independentemente desta declaração ter sido apresentada na fase de cadastramento, vindo esta declaração ser anexada junto com a documentação habilitação (envelope nº 01), sob pena de inabilitação;

c) **Declaração de inexistência de Inidoneidade, conforme modelo do Anexo V**. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e colocada dentro do envelope nº: 01 (um), sob pena de inabilitação.

Observações:

1. A não-apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do licitante.

2. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

3. Todos os elementos constantes no envelope documentação de habilitação (nº 01), deverão preferencialmente serem enfileirados em pastas, rubricados e numerados seqüencialmente de forma a não permitir folhas soltas, tais procedimentos objetivam zelar pela integridade de todos os documentos inseridos nos envelopes. O não atendimento às instruções pertinentes a este subitem não acarretará a inabilitação/desclassificação da empresa proponente licitante.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A proposta de preço para a execução da obra de construção do campo de futebol de grama, objeto da presente licitação, deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter a expressão de que a mesma tem validade mínima de 60 (sessenta) dias, ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

7.2. Deverá constar no dorso da proposta de preço a expressão de que estão inclusos todos os custos diretos e indiretos na execução da obra, tais como mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, alimentação, hospedagem, transporte, seguros, equipamentos de proteção individual, bem como incluso todo o material que for necessário em conformidade com o detalhado na planilha orçamentária, onde a omissão destas afirmações presume-se que nos preços incluem as despesas supra citadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

7.3. O valor global da proposta, deverá ser expresso em algarismo e por extenso, e no caso de divergência, prevalecerá o que melhor convier à Administração em busca de economicidade, sendo vedado ao proponente licitante proceder qualquer correção.

7.4. Faz parte integrante da proposta a elaboração da planilha orçamentária, onde nenhum valor dos itens estratificados da planilha orçamentária, poderá ser superior aos valores constantes da planilha orçamentária disponibilizada pelo Município, e anexá-la juntamente com o cronograma físico financeiro à proposta comercial de preços sob pena de desclassificação da proposta.

7.5. O valor máximo que o Município se propõe a pagar pela execução da obra de construção do campo de futebol de grama, é o descrito no subitem 3.2 deste instrumento convocatório/edital, conforme detalhado na planilha orçamentária, elaborada pelo Município e que encontra-se anexa a este instrumento convocatório/edital devendo por tanto, a proponente licitante elaborar a sua planilha orçamentária respeitando os valores lá previsto, incluindo ainda o BDI limitado ao percentual conforme detalhado no anexo I – termo de referencia, e lançar o valor global da proposta, descrevendo este valor em algarismo e por extenso.

7.6. Deverá constar ainda no dorso da proposta de preços que a mesma tem a validade de 60 (sessenta) dias e que se compromete a assinar o instrumento contratual no prazo de cinco dias a contar da notificação feita pela Administração. A ausência desta confirmação por ser objeto de exigência da Lei de Licitação, implica na desclassificação da proposta.

8 - DOS ENVELOPES

a) A Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA-MG
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ENVELOPE Nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **001/2019**
TOMADA DE PREÇOS Nº: **001/2019**

(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA-MG
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ENVELOPE Nº 02 - **PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **001/2019**
TOMADA DE PREÇOS Nº: **001/2019**

(NOME DA EMPRESA LICITANTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes “Documentação” e “Proposta de Comercial” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação até a data e horário especificados no item 1 (hum) do instrumento em epigrafe;

9.1.1. depois da hora marcada, nenhum envelope contendo documento ou proposta será recebido pela Comissão Permanente de Licitação, devendo, neste caso, ser o fato consignado na respectiva Ata.

9.2. Quando da entrega dos envelopes “Documentação e Proposta Comercial”, o representante legal da proponente deverá apresentar, separadamente, à Comissão de Permanente de Licitação, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão Permanente de Licitação, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo outorgante, com a identificação e o CNPJ da empresa proponente licitante, devendo tal instrumento conter o devido reconhecimento de firma do outorgante/signatário;

9.2.1. Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar original e cópias não autenticadas ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura;

9.2.2. A procuração, a declaração ou a cópia do Estatuto citado nos subitens 9.2 e 9.2.1, ficará retida para autuação no Processo.

9.3. Somente os representantes legais, credenciados e identificados na forma dos subitens 9.2 e 9.2.1, os membros da Comissão Permanente de Licitação e Técnicos eventualmente convidados é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. Demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de abertura dos envelopes, vedada qualquer manifestação durante o procedimento.

9.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

9.5. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, a Comissão Permanente de Licitação verificará o fechamento dos invólucros dos envelopes contendo documentação habilitação e propostas comerciais de preços e, constatada sua regularidade, os membros lançaram suas respectivas assinaturas e em seguida repassará aos eventuais representantes presente ao ato, os quais após conferencia, lançaram suas respectivas assinaturas, dando-se em seguida o procedimento de abertura dos envelopes de nº 01 contendo documentação habilitação.

9.6. Os envelopes contendo a documentação, que se refere à habilitação, serão abertos na data e horário mencionado no item 02 (dois) na sala do Departamento de Licitação localizado no endereço (Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - Centro – Juvenília - MG), onde os membros da Comissão Permanente de Licitação, após verificarem a inviolabilidade dos invólucros dos envelopes, procederão a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

abertura dos mesmos e que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, e constada a regularidade, as mesmas serão rubricada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, repassando toda documentação para os representantes presentes ao ato, os quais após constatada a regularidade, lançarão suas assinaturas.

9.7. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão Permanente de Licitação, para dirimir dúvidas.

9.8. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes contendo “Propostas Comerciais de Preços”, permanecerão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou através de comunicação publicada no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura Municipal de Juvenília - MG.

9.9. Não ocorrendo fatos superveniente conforme descritos nos itens (9.7 e 9.8) ou no caso de ocorrência e uma vez sanada a pendência, e uma vez concluído o exame da documentação de habilitação, serão relacionadas as eventuais proponentes licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os “Envelopes Propostas Comerciais de Preços”, devidamente lacrados somente após o decurso do prazo recursal ou após o julgamento dos recursos interpostos, mediante contra-recibo, bem como serão relacionados os proponentes/licitantes devidamente habilitados em decorrência da regularidade da documentação apresentada em conformidade com o instrumento convocatório/edital.

9.10. Em data previamente estabelecida em ata de análise documental, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos Envelopes Proposta Comercial.

9.11. Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com os subitens 9.2 e 9.2.1. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exibir documento de identidade fé pública.

9.12 O representante de licitante presente ao ato que tiver intenção de interpor recurso diante de sua insatisfação decorrente de decisões da Comissão Permanente de Licitação, deverá pedir o registro em ata de suas intenções, apresentando no prazo de 05 (cinco) dias úteis os memoriais, conforme prescreve o inciso I do art. 109 da Lei 8.666/93.

9.13 Ao proponente licitante que não constituir representante será concedido o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da ata, conforme prescreve o inciso I do art. 109 da Lei 8.666/93, devendo os recursos serem dirigidos à Autoridade Máxima Municipal, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

9.14 Findo os trabalhos de análise documentação, a Comissão Permanente de Licitação, determinará o registro em ata dos eventuais proponentes inabilitados bem como os devidamente habilitados em decorrência da regularidade da documentação apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

10 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

10.1. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação “Menor Preço”, tendo como critério de julgamento por “Preço Global” conforme especificado no anexo I – termo de referencia, por conta da execução da obra de construção do campo de futebol de grama, objeto da presente licitação.

10.2. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que não atenderem às especificações e às exigências contidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, consoante o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, em observância aos valores previstos na planilha orçamentária que se trata do valor máximo que o Município se propõe a pagar.

10.2.1 Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

10.3. A critério da Autoridade Máxima Municipal, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

10.4 As propostas que atenderem às condições previstas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos serão ordenados em ordem crescentes, segundo os preços globais propostos.

10.5. No caso de absoluta igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais Propostas de Preços, como critério de desempate, será assegurado o critério de sorteio, mediante prévia convocação de todos os licitantes que ofertaram preços em igualdade de valor, conforme estabelece o § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

10.6. Será considerada vencedora a proponente licitante que apresentar a proposta com o menor preço global e desde que esta esteja de acordo com as especificações deste instrumento convocatório/edital e seus anexos.

10.7. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação da Autoridade Máxima Municipal, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.

10.8 A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após homologação realizada pela Autoridade Máxima Municipal, e as intimações dos respectivos atos serão precedidos nos termos da Lei nº 8.666/93.

10.9. Conhecida a proponente licitante vencedora, esta será convocada pela Administração para assinatura do instrumento contratual dentro do prazo de validade da proposta, devendo a mesma proceder à assinatura de quem de direito de representação no instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação feita pela Administração, sob pena de decair do direito da contratação e incorrer nas penalidades impostas no art. 81 da Lei 8.666/93, facultando ainda à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 64 da supracitada



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

lei, para celebração do contrato, não se aplicando a este as penalidades impostas pela Lei de licitação em decorrência da recusa de assinatura.

10.10 No ato da assinatura do instrumento contratual a adjudicatária deverá anexar copia da documentação do engenheiro a ser definido como responsável técnico para a execução da obra, anexando copia de ART emitida em nome do responsável técnico, comprovando ter o mesmo executado obras ou serviços iguais ou semelhante aos da presente licitação, devendo ainda ser anexado instrumento que comprove o vínculo empregatício ou contratual com o responsável técnico.

10.11 Após assinatura do contrato administrativo, será expedida a ordem de execução das obras, devendo a futura contratada iniciar a execução da obra, no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data da emissão da ordem de serviço, sob pena de incorrer em penalidades legais.

10.12. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Autoridade Máxima Municipal, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do "Termo de Contrato", ou a entrega da "Nota de Empenho", sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

11.1 Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Autoridade Máxima Municipal poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

11.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos praticados por membros da Comissão Permanente de Licitação ou por servidores da Administração caberão recursos, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme prescreve o inciso I do art. 109 da Lei 8.666/93, a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas comerciais;
- c) anulação ou revogação da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;

e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

12.2. Caberá Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

12.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, de decisão (indicar a autoridade, conforme o caso), na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.4. A intimação dos atos referidos no subitem 12.1, alíneas "a, b, c, d", excluídos os relativos à advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, salvo para os casos previstos nas alíneas "a, b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

12.5. O recurso previsto nas alíneas "a, b" do subitem 12.1, terá efeito suspensivo, podendo a Autoridade Máxima Municipal, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

12.6. Interposto o recurso por algum licitante, o fato será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do seu recebimento.

12.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigido à Autoridade Máxima Municipal em atenção da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à Autoridade Máxima Municipal, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

12.8. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que o aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13 - DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, DA ORDEM DE SERVIÇO E DAS MEDIÇÕES.

13.1 – Do Contrato

13.1.1 Uma vez adjudicado o objeto e homologado o resultado, a Contratante convocará a Adjudicatária para que, dentro de 05 (cinco) dias úteis, apresente-se para assinar o Contrato Administrativo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº: 8.666/93. Presume-se a desistência da Licitante de celebrar Contrato quando, esgotado o prazo respectivo estipulado para sua celebração, não tenha ocorrido à aposição de assinatura de seus representantes legais no instrumento formal do Contrato.

13.1.2 No ato da assinatura do futuro contrato administrativo, a adjudicatária deverá apresentar documentação de comprovação de vínculo empregatício do profissional técnico (engenheiro),



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

acompanhado da respectiva ART, o qual será responsável pelo acompanhamento da execução das obras, a qual deverá ser feita mediante cópia do Contrato de Trabalho firmado com a empresa licitante, constando ainda da Carteira Profissional e/ou da Ficha de Registro da Empresa (FRE), com o visto do órgão competente ou contrato particular específico para acompanhamento técnico da execução das obras e desde que no instrumento conste toda a responsabilidade pertinente a obras. O qual deverá disponibilizar permanência de tempo integral na execução das obras, objetivando disponibilizar em tempo célere informações sobre o andamento das obras à fiscalização constituída pelo Contratante.

13.1.3 Consideram-se como parte integrante do Contrato Administrativo, os termos deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, da proposta comercial de preços, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

13.2 Da Ordem de Serviço

13.2.1 Uma vez celebrado o contrato administrativo, a contratada receberá a Ordem de Serviço, em conformidade com os ditames legais, devendo a mesma iniciar a execução das obras no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data do recebimento da citada ordem, onde o não cumprimento do prazo previsto acima, decorrente de desistência da contratada na execução das obras, ou por motivo a ele atribuível, importará na imediata execução da caução de garantia de contrato, além da aplicação de sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei no 8.666/93;

13.3 Das Medições

13.3.1 A emissão das medições será elaborada pela contratada preferencialmente a cada 30 (trinta) dias a contar da data do início das atividades conforme ordem de serviços, e em conformidade com o detalhado o cronograma físico financeiro;

13.3.2 Uma vez elaborada cada medição, pela futura contratada, a mesma deverá encaminhá-la para a fiscalização objetivando a confirmação da regularidade da respectiva medição.

13.3.3 – No caso de não aceitação da medição realizada, o engenheiro fiscal nomeado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários, devolverá à futura contratada, para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 02 (dois) dias e reapresentá-la à fiscalização a qual terá o prazo de 02 (dois) dias para confirmar ou não o aceite.

13.3.4 – Em caso de conflito, no tocante ao aceite da medição as partes elegerão um medidor, correndo a despesa à conta do perdedor.

13.3.5 – Uma vez concluso os trabalhos de aprovação da medição a mesma deverá conter o visto do Secretário Municipal de Obras e Serviços Comunitários, ratificando os trabalhos da fiscalização e só então a futura contratada estará apta para a emissão da respectiva nota fiscal/fatura, conforme detalhado no item 17 deste instrumento.

14. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

14.1 Do Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

14.1.1 As responsabilidades do contratante encontram-se detalhadas no anexo I – termo de referencia e no anexo II – minuta do contrato administrativo, instrumentos estes que fazem parte integrante deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito.

14.2 Da futura contratada

14.2.1 As responsabilidades da futura contratada encontram-se detalhadas no anexo I – termo de referencia e no anexo II – minuta do contato administrativo, instrumentos estes que fazem parte integrante deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias nº 2.7.812.0011.02.1.027 4490510000 – **Construção e melhoria de campo de futebol – (ficha 420 – fonte 124).**

16. DA VIGENCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

16.1 O prazo de vigência do futuro contrato administrativo será de 05 (cinco) meses a contar da data da sua assinatura, objetivando resguardar o prazo para pagamento de eventual medição não liquidada, considerando que a execução da obra deverá ocorrer no prazo de 04 (quatro) meses, conforme detalhado no subitem 16.3.

16.2 Em observância ao interesse público, o futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em conformidade com o prescrito no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3 A conclusão das obras, objeto do futuro contrato administrativo deverá ocorrer no prazo de 04 (quatro) meses a contar da data da ordem de serviço, sob pena de incorrer a empresa futura contratada em penalidades legais.

17. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL/FATURA E DO PAGAMENTO

17.1 – Das Notas Fiscais

17.1.1 Uma vez aprovada a medição pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários, a contratada estará apta a emitir a respectiva nota fiscal/fátua, devendo ser descrito no dorso da mesma o numero do processo licitatório, da tomada de preços e do contrato administrativo, bem como detalhar os valores em conformidade com o que prescreve a instrução normativa RFB nº: 971 de 13 de novembro de 2.009 e apresentar a copia da GFIP devidamente quitada sob pena de retenção do encargo.

17.1.2 No caso da Contratada não apresentar a nota fiscal em conformidade com o descrito no subitem 17.1.1 a Tesouraria Municipal procederá a devida retenção do encargo, conforme prescreve a instrução normativa e procederá o recolhimento, mediante entrega da guia devidamente quitada, à contratada, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data do pagamento da nota fiscal/fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

17.1.3 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela “**Contratada**”, contra a Prefeitura Municipal de Juvenília-MG, e entregues à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários em tempo hábil, para autorização do pagamento, juntamente com cópia da medição, para encaminhamento ao setor de contabilidade para o devido empenho e posterior envio a Tesouraria do Município para realização de programação de pagamento.

17.1.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dias após a data de sua reapresentação.

17.2 – Do pagamento

17.2.1 O pagamento de cada medição será efetuado pela Tesouraria do Município, através depósito bancário (TED) em nome da contratada até o 10º (décimo) dia a contar da data da nota fiscal devidamente empenhada.

17.2.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, não aplicando-se a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

18.2 pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste contratual ou pelo atraso injustificado na conclusão das obras, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

18.2.1 Pelo atraso injustificado no término da execução das obras objeto da licitação:

a) até 15 (quinze) dias, multa de 0,03% (zero vírgula zero três por cento) sobre o valor da obrigação, objeto do contrato, por cada dia de atraso;

b) superior a 15 (quinze) dias, multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor da obrigação, objeto do contrato, por cada dia de atraso que se exceder ao previsto na alínea “a”, limitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

ao prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de incorrer em demais cominações legais por atraso na conclusão dos serviços;

c) pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da obrigação assumida, objeto do contrato.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

19.2. É permitida a sub-contratação parcial ou total do objeto desta licitação, desde que a contratada oficialize ao Contratante das suas pretensas e desde que a sub-contratação tenha sido acordado pela Autoridade Máxima Municipal.

19.3 Havendo concordância na sub-contratação, a empresa sub-contratada deverá comprovar a habilitação técnica exigida no presente instrumento, tendo como condição inarredável a total responsabilidade do contratado em todo e qualquer assunto atinente a execução da obras, objeto do contrato administrativo, de forma a isentar toda e qualquer responsabilidade do Município em face da concordância da sub-contratação.

19.4. A critério da Administração esta licitação poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

19.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste instrumento convocatório/edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

19.6 A proponente licitante deverá apresentar junto com a proposta a Planilha Orçamentária, onde o BDI não poderá ultrapassar o percentual de 29,84% (vinte e nove virgula oitenta e quatro por cento), conforme detalhada na planilha orçamentária disponibilizada pelo Contratante, devendo apresentar ainda o respectivo cronograma físico financeiro.

19.7 Findo o término da execução das obras objeto do contrato administrativo, será elaborado termo de recebimento provisório das obras com validade de 60 (sessenta) dias desde que atendidas todas as exigências corretivas apontadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários.

19.8 Findo o prazo previsto no subitem 19.7, será elaborado termo de recebimento definitivo das obras.

19.9 O recebimento definitivo não isenta a Contratada da responsabilidade de proceder por sua conta e risco os devidos reparos nos serviços, diante de fato superveniente que venha a ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias em detrimento de irregularidade ou qualidade das obras.

19.10 A futura contratada deverá dar garantia de execução da obra em referencia com prazo não inferior a 05 (cinco) anos, exceto o plantio de grama que será objeto de manutenção conservação pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

Município.

19.11 A conclusão das obras, objeto do futuro contrato administrativo deverá ocorrer no prazo de 04 (quatro) meses a contar da data da ordem de serviço, sob pena de incorrer a empresa futura contratada em penalidades legais.

20. DA VINCULAÇÃO

20.1 Além dos instrumentos deste edital e seus anexos, as partes ficam vinculadas aos termos da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e suas alterações.

21. DA PUBLICAÇÃO

21.1 Todos os atos administrativos decorrentes desta licitação serão publicados no quadro de Aviso e no tocante ao extrato do futuro contrato administrativo, além do mesmo ser publicado no quadro de aviso, o mesmo será publicado no Diário Oficial do Estado, publicação esta a ser efetuada pela Administração Municipal, tornando o ato público, conforme determinações legais.

22. A IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

22.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este instrumento convocatório/edital, conforme prescreve o § 1º do art. 41 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido no Departamento de Licitações, localizado na Praça Bom Jesus, 75 – Centro – Juvenília - MG, cabendo ao Pregoeiro Oficial do Município decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, não será aceito recursos interposto via email ou fax símile, exceto envio via correio e desde que o mesmo seja protocolado junto ao Departamento de Licitação no prazo legal.

22.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente instrumento convocatório/edital de licitação perante a administração o proponente licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme prescreve o § 2º do art. 41 da 8.666/93, cabendo ao Pregoeiro Oficial do Município, decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, não será aceito recursos interposto via email ou fax símile, exceto envio via correio e desde que o mesmo seja protocolado junto ao Departamento de Licitação no prazo legal.

22.3 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame.

22.4 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus tramites normais.

23 – DO FORO

23.1 Fica eleito o foro da Comarca de Montalvânia-MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, sob renúncia de qualquer outro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro - e-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

23.2 Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a este Instrumento, serão prestados pelo setor Licitação através e-mail licitacao@juvenilia.mg.gov.br, onde pautando pelo princípio da transparência os esclarecimentos serão publicados no site oficial do município. – Departamento de Licitações.

Prefeitura Municipal de Juvenília (MG), 08 de janeiro de 2019.

Marcia Marinho Vieira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 172, de 03.01.2019