



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

## INSTRUMENTO CONVOCATORIO/CARTA CONVITE

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº: **1143/2020**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **011/2020**

CARTA CONVITE Nº **001/2020**

### 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: 185, 03 de janeiro de 2.020, torna público que fará a realização de licitação na modalidade carta convite, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia civil e ou arquitetura, para a execução de obra de calçamento com piso de concreto do tipo sextavado, incluso execução de obras complementares de construção de (sarjetas e meios-fios), bem como rampas de acesso de acessibilidade, através recursos próprios do Município, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários, objeto do Processo Licitatório nº: 011/2020 – Carta Convite nº 001/2020, 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 não convidados sujeitos as normas do art. 22 § 3º da Lei 8.666/93, bem como as normas estabelecidas no presente instrumento carta convite de carta convite, 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, 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).

### 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 28/02/2020**

c) - HORÁRIO: **Até as 11h00min**

### 2 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

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**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

b) - DATA: **Dia 28/02/2020**

c) - HORÁRIO: **Às 11h00min**

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 civil e ou arquitetura, para a execução de obra de calçamento, com piso de concreto intertravado, modelo sextavado, incluso execução de obras complementares de construção de guias (meios-fios e sarjetas) e, de rampa de acessibilidade, das Ruas: (Espírito Santo e Rio de Janeiro da Vila São Luiz Orione, sede do Município de Juvenília)”, em conformidade com o detalhado na planilha orçamentária, no memorial descritivo, no cronograma físico financeiro, croquis de dimensionamento das ruas e em observância ao detalhado no projeto básico, onde, as despesas decorrentes, serão custeadas através recurso próprio do Município de Juvenília, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários, em conformidade com o detalhado na planilha orçamentária, no memorial descritivo, no cronograma físico financeiro, croquis de dimensionamento das ruas e em observância ao detalhado no anexo I - projeto básico, onde, as despesas decorrentes, instrumentos estes que fazem parte integrante deste instrumento de carta convite, independentemente da não transcrição.

3.2 Os preços unitários previstos na planilha orçamentária, por conta da execução das obras e, conforme detalhado no projeto básico objeto do anexo I, foram extraídos da tabela SINAP mês de maio de 2019, onde o valor global máximo que o Município se limita pagar estima-se em **R\$ 329.979,78 (trezentos vinte e nove mil, novecentos setenta e nove reais setenta e oito centavos), incluso BDI limitado em 22,80% (vinte e dois virgula oitenta por cento)**, conforme detalhado ainda no anexo I – projeto básico.

## 4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Considerando a modalidade carta convite, além das empresas escolhidas e convidadas pelo Município, será permitida a participação ainda de pessoas pessoa jurídica com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, inscrita ou não no Cadastro de Registro Municipal e que manifestem interesse em participar do certame com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data e hora de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial de preços, conforme dispõe o art. 22, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

02

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 Uma vez tratar-se de execução de obra de natureza comum, não será objeto de realização de visita técnica in loco.

4.4 Todos os documentos apresentados para fins credenciamentos para acompanhamento do desfecho da carta convite, ficarão retidos para fins autuação no processo, onde na ocorrência de apresentar copia de documentos, deverá ser apresentado o original para fins de autenticação (confere com o original) trabalhos estes que serão realizados por servidor da licitação.

4.5 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\$ 3.299,79 (três mil, duzentos noventa e nove reais setenta e nove 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, Conta Corrente n°: 1.986-0 ou através carta de fiança bancária, seguro garantia ou através qualquer das modalidades elencadas no § 1° 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 n° 01 (um), não se obrigando a apresentar nesta garantia as certidões da seguradora comprovando a regularidades operacional junto a SUSEP ou IRB.

4.6 A devolução da caução da proposta apresentada nos moldes descritos no subitem 4.5, será efetuada pela Tesoura do Município a partir do 10° (décimo) dia útil a contar da data de entrega dos envelopes, conforme consta do item (1) deste instrumento carta convite.

4.7 A proponente licitante declarada vencedora do certame, no ato da assinatura do futuro contrato administrativo, deverá prestar garantia contratual de execução da obra, de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor global da contratação, através caução em dinheiro (dados bancários conforme descrito no subitem 4.5) em nome da Prefeitura Municipal de Juvenília - ou através carta de fiança bancária, seguro garantia ou através qualquer das modalidades elencadas no § 1° do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, acompanhada da documentação do engenheiro responsável técnico pela execução da obra e, será objeto ainda da apresentação da ART do profissional.

4.8 A devolução da caução objeto de garantia de contrato de execução da obra, será devolvida à Contratada até o 10° (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.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

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

4.9.3 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 Conforme dispõe o § 3º do art. 22, da lei 8.666/93, as empresas que não foram convidadas e que interessarem interesse em participar do certame, e não forem cadastradas junto ao Município, deverão apresentar para cadastramento com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas do prazo para a entrega dos envelopes, conforme disposto no subitem 1.1 conexo do item 1 deste instrumento/carta convite, devendo apresentar cópia dos seguintes documentos acompanhada das respectivas originais, para fins autenticação (confere com o original), a ser realizados por servidor da licitação:

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

- a). Registro Comercial no caso de Empresa Individual, devidamente registrado ou;
- b). Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (última alteração se houver), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades p. 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;
- 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

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 de 2018), que foi apresentada no exercício de 2019 e, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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 de 2019, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, considerando que o prazo para a apresentação do balanço daquele exercício, expira no mês de março do corrente ano (2020);

b2) comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de Liquidez Corrente (LC)  $\geq 1,00$ , 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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

- **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.

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

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 PARA FINS PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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 ano 2020;
- 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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

- 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) Atestado ou declaração de capacidade técnico-operacional, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Pessoa Jurídica de Direito Privado, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em característica e quantidade conforme dispõe o § 1º o art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.
- i) Cópia do registro de inscrição (carteirinha) do Responsável Técnico emitida pelo CREA acompanhada de cópia de ART ou emitida pelo CAU, acompanhada de cópia da RRT, acompanhada de declaração firmada pelo profissional, atestando sua concordância de na ocorrência da empresa ser declarada vencedora, se compromete a prestar os serviços técnicos pertinentes junto ao Município de Juvenília. (recomenda-se que seja observado o disposto na alínea “e” do subitem 6.2.
- j) Cópia do comprovante de depósito bancário ou cópia do instrumento de fiança bancária, de garantia da proposta.

## 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 pena de recusa de proceder os trabalhos de autenticação.
2. As certidões exigidas no subitem 6.1 deverão ter a data de expiração mínima de validade a data da abertura do certame conforme prescrito no subitem 2.1 deste instrumento carta convite.

## 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, devendo 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.
- d) **Declaração simples** – devidamente assinada pelo signatário, atestando que na ocorrência de ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

declarada vencedora, se compromete a apresentar no ato da assinatura do contrato, copia da ficha de registro ou folha de livro ou copia da carteira de trabalho do profissional responsável técnico, em observância ao disposto na alínea “i” do subitem 6.1, comprovando o vínculo empregatício do citado profissional, na forma da CLT.

## 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 (n° 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 das obras de calçamento com blocos de concreto do tipo sextavado, incluso execução de obras complementares de construção de sarjetas, meios-fios e rampa de acessibilidade, objeto da presente licitação, conforme detalhado no anexo I - projeto básico e espelhando no que couber na planilha orçamentaria disponibilizada pelo Município, deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, 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 das obras, onde na ocorrência da omissão destas afirmações presume-se que nos preços incluem as despesas supra citadas, tem em vista o disposto no instrumento de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/carta convite.

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

7.4. A proponente licitante deverá elaborar ainda planilhas orçamentárias, onde nenhum valor dos itens estratificados da planilha orçamentária, poderá ser superior aos valores constantes da planilha orçamentária disponibilizada pelo Município, elaborar o cronograma físico-financeiro, planilha de detalhamento do BDI e planilha de composição dos encargos sociais, e anexá-las junto com a proposta comercial de preços e enfileirar no envelope dois sob pena de desclassificação da proposta, na falta de qualquer planilha.

7.5 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 até 05 (cinco) dias contados da notificação feita pela Administração, onde a ausência destas confirmações por ser objeto de exigência da Lei de Licitação, implica na desclassificação da proposta.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

7.6 A proponente licitante deverá elaborar sua proposta de preços em observância no que couber ao disposto nas normas da ABNT, e em observância ao detalhado nas planilhas orçamentárias, memorial descritivo e em observância ao disposto no anexo I – projeto básico e em observância ao disposto no anexo II – minuta do contrato administrativo e, de acordo com os ditames da lei federal nº 8.666/93, instrumentos estes que são parte integrante deste instrumento carta convite, para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

## 8 – DA APRESENTAÇÃO 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: **011/2020**  
CARTA CONVITE Nº: **001/2020**

(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: **011/2020**  
CARTA CONVITE Nº: **001/2020**

(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

## 9 - DO RECEBIMENTO E PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes de “Documentação” e “Proposta de Comercial de Preços” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação até a data e horário especificado no item 1.1, hermeticamente fechados e com assinatura do proponente nos invólucros dos mesmos.

9.1.1. Após a entrega dos envelopes pelos proponentes licitantes não serão aceitos quaisquer acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

9.1.2. 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.

9.1.3. A presente licitação será processada e julgada, no que couber, de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

9.2. O representante legal do proponente/licitante deverá apresentar, separadamente, cópia da sua identidade civil, com exibição do original, diretamente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no ato da abertura do certame, bem como, instrumento de seu credenciamento junto à Comissão, que tanto pode ser procuração passada por instrumento particular ou público, como declaração firmada pelo signatário com o devido reconhecimento de firma em cartório, sob pena de inabilitação caso o instrumento em referência não contenha o devido reconhecimento de firma em cartório. Estes documentos ficarão retidos para autuação no processo.

9.3. Quando o representante legal do proponente/licitante for sócio, diretor ou o próprio licitante, deverá apresentar, separadamente, com entrega diretamente ao Presidente da Comissão, no ato da abertura do certame, de sua identidade civil, juntamente com cópia xérox e cópia de documentação comprobatória que configura sua investidura/participação como signatário, ou seja, cópia do estatuto ou contrato social da empresa licitante, devidamente atualizado, registrado junto a repartição competente (junta comercial), registro civil das pessoas jurídicas ou onde estes não existam, cartório de registro de títulos e documentos. As cópias dos documentos ficarão retidas para autuação no processo.

9.4. Não será admitida participação de um mesmo representante para mais de um proponente/licitante.

9.5. Findo a fase de credenciamento e identificação dos representantes presentes ao ato, proceder-se-á a verificação da inviolabilidade dos envelopes contendo documentações e propostas, sendo os mesmos rubricados por todos nos seus invólucros.

9.6. Os envelopes de número 01 (um), contendo a documentação de habilitação, serão abertos na presença dos interessados os quais procederão à conferência da legalidade dos documentos apresentados, conforme prescreve o presente instrumento e não obstante ao que prescreve a lei de licitação n° 8.666/93, onde os membros e os representantes presentes ao ato lançarão suas rubricas.

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 que sejam considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas.

9.8. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior ou estando ausentes representantes de qualquer proponente/licitante, os envelopes contendo as respectivas "Propostas de Preços", permanecerão sobre a guarda da Comissão Permanente de Licitação para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou comunicação publicada no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura Municipal.

9.9. Concluído o exame da documentação serão relacionados os licitantes julgados inabilitados, os quais serão devolvidos os "Envelopes de Proposta Comercial", devidamente lacrado, somente após o desfecho final do certame que se configurará em conformidade com a publicação do resultado do processo embasado no Despacho da Autoridade Máxima Municipal.

9.10. Por se tratar de licitação na modalidade carta convite, os proponentes/licitantes inabilitados que julgarem no direito de interposição recursal, deverá fazê-lo dentro do prazo de dois dias, conforme prescrito no § 6° art. 109 da lei 8.666/93, o qual terá efeito suspensivo, sob pena de preclusão de direito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

02

9.11. Em data previamente estabelecida 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 de número 02 (dois), contendo Proposta Comercial.

9.12. Qualquer declaração ou menção de interposição recursal apresentada pelos licitantes, presentes ao ato deverá constar das respectivas atas, as quais deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ao ato. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

9.13. Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com os subitens 9.2 e 9.3. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exibir documento de identidade fé pública.

## 10 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

10.1. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação o “Menor Preço”, tendo como critério de julgamento por **“Preço Global”**.

10.2. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste instrumento convocatório/carta convite bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequível, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.

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 3 (três) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

10.4. Será considerada vencedora a empresa proponente/licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste instrumento convocatório/carta convite e seus anexos, e ofertar o menor preço global, para a prestação dos serviços descritos no anexo I – Projeto Básico.

10.5. No caso de absoluta igualdade de preços por cada item ofertados por dois ou mais licitantes será assegurado como critério de desempate a realização de sorteio, conforme estabelece o § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

10.6. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à apreciação da Assessoria Jurídica do Município para o devido parecer jurídico final e após o feito e decorrido o prazo para interposição de recurso atinente a fase de análise das propostas comerciais, o processo será encaminhado à Autoridade Máxima Municipal, com vistas à exarar o Despacho de Homologação e Adjudicação do objeto da licitação, conforme prescreve a legislação pertinente.

10.7. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

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.

10.8. A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após Despacho de Ratificação ou Homologação exarado pela Autoridade Máxima Municipal.

## 11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta da dotação orçamentária n°: **02.01.08.00.15.451.0019.01.1.1043 – 4.4.90.51.00.00 (ficha 585 – fonte 100)**

## 12 – DO FUTURO CONTRATATO ADMINISTRATIVO

12.1. O proponente licitante, vencedor do certame, obriga-se a assinar o instrumento contratual no prazo de 03 (três) dias a contar da notificação feita pela Administração Municipal e em face disto, obriga-se a prestar os serviços segundo as técnicas e normas legais prescritas no instrumento convocatório/carta convite, em observância ao detalhado no Anexo I – Projeto Básico, em conformidade com a proposta de preços e de acordo com o teor do anexo II – minuta do contrato administrativo.

12.2. A vigência do contrato administrativo será de 210 (duzentos e dez) dias, a contar da data da sua assinatura, admitida a prorrogação em observância ao interesse público, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

## 13 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

13.2. 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.

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

## 14 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 14.1. Do Contratante

14.1.1. Notificar formalmente a contratada na ocorrência do não cumprimento de qualquer avença do contrato administrativo, que é parte integrante do presente instrumento convocatório/carta convite para todos os efeitos legais e de direito ou em decorrência do declínio da qualidade dos serviços, disponibilizados em conformidade com a proposta de preços apresentada, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro e memorial descritivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

14.1.2. Constituir servidor devidamente qualificado (engenheiro civil), através da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, para fiscalização e acompanhamento da execução das obras e serviços.

14.1.3. Efetuar os pagamentos das medições, através da Tesouraria do Município, por intermédio de (TED) ou (DOC) em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia útil a contar da data da respectiva nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva medição.

## 14.2. Da Contratada

14.2.1. Dar início na execução das obras no prazo de até 07 (sete) dias contados da data do recebimento da autorização de execução de obra, disponibilizando mão de obra qualificada e, em quantidade suficiente para concluir as obras no prazo avençado.

14.2.2 Só será permitida a sub contratação de serviços mediante anuência do Contratante, onde havendo concordância a Contratada deverá assumir a inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes de sub-contratação, em conformidade com as exigências legais, entendendo como obrigações legais eventuais custo com mão de obra, acrescida com os respectivos encargos sociais e trabalhistas, isentado o Contratante de qualquer co-responsabilidade.

14.2.3. Cumprir com rigor todos os termos do instrumento convocatório/carta convite, pautando pela execução das obras, em conformidade com o disposto no memorial descritivo, planilha orçamentária e de acordo com as normas legais.

14.2.4. Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a Contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Administração.

14.2.5. Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

14.2.6. Reparar por sua conta e risco eventuais serviços que declinarem na qualidade, bem como reparar eventuais danos causados ao Contratante ou a Terceiros em decorrência da execução dos serviços e ou emprego de materiais de má qualidade isentando o Município de qualquer fato superveniente.

14.2.7. Empregar na execução dos serviços, por sua conta e risco, mão de obra devidamente contratada em conformidade com os ditames da Consolidação das Leis do Trabalho e dentro das exigências do Ministério do Trabalho, de forma a eximir o Contratante de qualquer co-responsabilidade.

14.2.8 Orientar seus funcionários para tratar com urbanidade os servidores do Município designados para fins fiscalização das obras, bem como as famílias onde serão construídas as obras.

14.2.9 Disponibilizar nos locais de execução das obras, placa de sinalização e de advertência, pautando pela segurança dos usuários das vias publicas.

14.2.5. Dar garantia mínima de 5 (cinco) anos de execução das obras, objeto da presente licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido 03 (três) dias e a devolvê-lo devidamente assinado em igual período, será aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da proposta, não se aplicando a penalidade ao proponente/licitante remanescente em virtude da não aceitação da primeira convocada.

15.2. Uma vez assinado o futuro contrato a administração e, na constatação de descumprimento de qualquer avença do contrato administrativo, a futura Contratada, sujeitar-se-á, as seguintes sanções, sem prejuízo das demais estabelecidas pela Lei Federal n°: 8.666/93 e suas alterações, garantido o contraditório e a ampla defesa nos termos da lei:

15.2.1. Advertência.

15.2.2. Multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o valor global do contrato administrativo, por qual irregularidade que exponha o ente publico em prejuízo.

15.2.3 Multa de 20% (vinte por cento) aplicado sobre o valor global do contrato, na ocorrência de reincidência de irregularidade que cause prejuízo ao erário, sem prejuízo de eventual rescisão contratual.

15.2.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 02 (dois) anos.

15.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Publica Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

## 16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Os recursos administrativos poderão ser apresentados na forma do disposto no § 6º do art. 109 da Lei Federal 8.666/93, terá efeito suspensivo e deverá ser dirigidos à Autoridade Máxima Municipal aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, na pessoa do seu Presidente, devidamente protocolada, junto ao Município, podendo a Autoridade Máxima Municipal desde que motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

16.2. Interposto o recurso por algum proponente/licitante, na fase de julgamento do certame, o fato será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no mesmo prazo a contar da data do seu recebimento.

16.3. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

02

17.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários à instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta, conforme prescreve o art. 43 § 3º da Lei Federal nº: 8.666/93.

17.2. O proponente licitante vencedor fica, nos termos da legislação vigente, obrigado a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, a juízo da Administração Municipal, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento, conforme prescreve o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº: 8.666/93.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório/carta convite, exclui-se o dia do início e inclui o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Administração Municipal.

17.4. A Autoridade Máxima Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivados de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.5. Na ocorrência de alteração deste instrumento convocatório/carta convite no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos envelopes contendo documentos de habilitação e proposta comercial de preço, este prazo não será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração afetar a formulação das propostas, conforme prescreve o art. 21 § 4º da Lei 8.666/93.

17.6. A participação na licitação implica ao proponente licitante, desde a apresentação da proposta, na aceitação integral e irrevogável dos termos deste instrumento convocatório, bem como a sujeição às condições nele previstas, nos termos da Lei Federal nº: 8.666/93, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no presente instrumento.

## 18 - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## 19 - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Todos os atos exarados pela Autoridade Máxima Municipal, o resultado da licitação e o extrato do contrato serão publicados no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

## 20 – DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/CARTA CONVITE

20.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital/carta convite, perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme dispõe o § 2º do art. 41 da Lei 8.666/93.

## 21 – DOS ANEXOS

21.1. Fazem parte integrante deste Instrumento Convocatório/Carta Convite, para todos os efeitos legais, os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Projeto Básico.
- b) Anexo II - Minuta do Contrato.
- c) Anexo III - Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento licitatório/carta convite.
- d) Anexo IV - Declaração do cumprimento do inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal.
- e) Anexo V – Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a administração pública
- f) Anexo VI – Memorial descritivo
- g) Anexo VII - Planilha de orçamento discriminativo
- h) Anexo VIII- Cronograma físico-financeiro
- i) Anexo IX – croquis
- j) Anexo X – Planilha de Localização, identificação e dimensões das Ruas
- k) Modelo de carta de credenciamento
- l) Modelo de Proposta de Preço
- m) Modelo de ordem de Execução de Serviço.

## 22 - DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de Montalvânia/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, sob renúncia de qualquer outro por melhores condições que venha a propiciar.

22.2 Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a este Instrumento, serão prestados pelo setor Licitação através e-mail [licitacao@juvenilia.mg.gov.br](mailto:licitacao@juvenilia.mg.gov.br) e as respostas serão publicadas no site [www.juvenilia.mg.gov.br](http://www.juvenilia.mg.gov.br), objetivando a transparência dos atos públicos – Departamento de Licitações.

Prefeitura Municipal de Juvenília (MG), 18 de fevereiro de 2020.

Márcia Marinho Vieira  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 185, de 03.01.2020