

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO 005/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, com endereço na Praça da Matriz, nº 285, Bairro Centro, CNPJ 16.885.485/0001-88, isenta de inscrição estadual, através da Comissão Permanente de Licitação/PMFD, nomeada pela Portaria nº 952/2019, torna pública a abertura do **Processo de Licitação nº 005/2020**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666/93 c/c suas alterações, Lei Municipal nº 205/2010 (Lei Geral Municipal da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte de Francisco Dumont) e as cláusulas deste edital.

ENTREGA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTA DE PREÇO":

LOCAL: Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Compras, Suprimentos e Licitações da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situada na Rua Frey Herique, nº 99B, Bairro Vila Nova.

DATA: 18/02/2020.

HORA: até as 09:00 (Nove horas)

ABERTURA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO":

LOCAL: Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Compras, Suprimentos e Licitações da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situada na Rua Frey Herique, nº 99B, Bairro Vila Nova.

DATA: 18/02/2020.

HORA: até as 09:15 (Nove horas e quinze minutos)

Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para abertura dos envelopes, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e local.

Valor Estimado da Licitação: R\$ 114.825,24.

I. OBJETO

1.1. É objeto desta licitação a **Contratação de Empresa para Calçamento em Bloquetes das Ruas A, B e C no Distrito de Covancas, conforme Termo de Convênio 149100507/2019 firmado entre o Município de Francisco Dumont x SEGOV – Secretaria de Estado de Governo de Minas Gerais**, em atendimento à Secretaria de Saúde, tipo menor preço global, conforme especificações constantes no ANEXO I que acompanha o Edital.

1.1.1. É facultado à licitante, visitar o local da obra ou serviço para obter as informações necessárias para a elaboração da Proposta, correndo por sua conta os custos respectivos.

1.1.2. Havendo quaisquer dúvidas para realizar a visita técnica, a licitante pode entrar em contato com Madson Fernando de Almeida na Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (0xx38) 99928-8381 ou no endereço Praça da Matriz, 285, Bairro Centro, no horário das 08 às 11 e 13 às 17

horas, ou através do e-mail: franciscodumontlicitacao@gmail.com

1.1.3. Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, os licitantes **não podem** alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

II. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES.

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se houver interesse do Município.

2.2. A prestação de serviço será executada nos termos do cronograma físico- financeiro no prazo de 04 (quatro) meses contados da expedição da ordem de serviço, podendo ser prorrogado.

2.3. A Ordem de Serviço só será encaminhada, após a assinatura do contrato.

III. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente processo, as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente certame, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2. Cópia do resumo deste instrumento convocatório será publicado no Diário Oficial do Município – **QUADRO DE AVISOS**, Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Jornal de Grande Circulação do Estado de Minas Gerais e Jornal de Grande Circulação de Francisco Dumont/MG e poderá ser obtido integralmente junto à Comissão Permanente de Licitação, na Secretaria de Compras, Suprimentos e Licitações na Rua Frey Henrique, 99 B, Bairro Vila Nova, no horário das 13h às 17 horas - telefone: (0xx 38) 9976-5381 e ainda disponibilizado no Portal Transparência do Município de Francisco Dumont ou ainda através do email: franciscodumontlicitacao@gmail.com.

3.3. Ao retirarem a cópia deste Edital, os interessados poderão enviar à comissão o **Anexo VIII – Recibo de Edital**, para receberem possíveis esclarecimentos interpostos pelas demais empresas interessadas e qualquer contato.

3.4. Não poderão participar desta licitação, isoladamente ou em consórcio, direta ou indiretamente empresas:

3.4.1. Em Recuperação Judicial ou em processo de falência sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.4.1.1. Permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente. (TCU, AC. 8271/2011 2ª Cam., DOU de 04/10/2011);

3.4.2. Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, inclusive fundações, nos níveis federal, estadual, distrital e municipal;

3.4.3. Pessoa jurídica suspensa temporariamente de participar em Licitação ou impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Francisco Dumont, nos termos da Lei nº

8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis;

3.4.4. Empresa que não for estabelecida em território nacional;

3.4.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

3.4.6. Empresa cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont;

3.5. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis;

3.6. A participação na licitação implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos, disposições e condições deste EDITAL e seus anexos, bem como das demais normas aplicáveis à licitação.

IV. DOS ENVELOPES

4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da **razão social e endereço do licitante**, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I:

Conteúdo: Documentos para Habilitação

Processo Licitatório nº 005/2020.

Tomada de Preços nº 02/2020.

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

Nome da empresa/CNPJ/ endereço, telefone e e-mail.

ENVELOPE II:

Conteúdo: Proposta de Preço

Processo Licitatório nº 005/2020.

Tomada de Preços nº 02/2020.

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

Nome da empresa/CNPJ/ endereço, telefone e e-mail.

V. EDITAL, ACESSO A INFORMAÇÃO E IMPUGNAÇÃO.

5.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital Completo e seus anexos, **gratuitamente**, por meio eletrônico no Portal da Transparência (link licitações) no endereço <https://franciscodumont.mg.gov.br> ou através do e-mail: franciscodumontlicitacao@gmail.com, caso não seja possível à retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, na Rua Frey Henrique, nº 99 B – Bairro Vila Nova – Francisco Dumont – Minas Gerais, 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira. A empresa interessada em retirar o Edital pessoalmente deverá na ocasião entregar uma mídia removível (pen drive ou HD externo).

5.2. As informações e impugnações ao Edital e eventuais questões técnicas ou jurídicas de verão ser encaminhadas por escrito, dirigidas ao Presidente da Comissão de Permanente de Licitação, estabelecida na Rua Frey Henrique, nº 99 B, Vila Nova - Francisco Dumont – Minas Gerais, ou

através do email: franciscodumontlicitacao@gmail.com, com a identificação completa da empresa autora da impugnação/informação, contrato social, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, observado o prazo previsto nos §§ 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Concorrência perante esta Prefeitura a licitante que não o fizer até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, nos termos do artigo 41, § 2º da Lei Federal 8.666/93.

5.4. Não serão conhecidas as impugnações subscritas por representantes não habilitados legalmente.

5.5. A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont não se responsabiliza pela documentação que tenha sido adquirida de outra forma.

VI. ESCLARECIMENTOS.

6.1. Os pedidos de esclarecimentos relativos a esta licitação e seus procedimentos poderão ser solicitados por email: franciscodumontlicitacao@gmail.com ou por escrito, sempre em papel timbrado da empresa, com a qualificação da consulente e assinado pelo seu representante legal, devendo ser protocolizado no Departamento de Licitações da Secretaria de Compras, Suprimentos e Licitações da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, Rua Frey Henrique, nº 99 B, Bairro Vila Nova, Francisco Dumont – Minas Gerais, fone (38) 9976-5381, das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira.

6.2. O prazo máximo para protocolização dos esclarecimentos é de até **05 (cinco) dias úteis** da sessão pública para recebimento das propostas previstas no preâmbulo deste edital.

6.3. No caso de não solicitação de esclarecimentos pelos interessados dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, direito a reclamações posteriores.

6.4. A Administração reserva-se o direito de alterar as condições do edital, reabrindo prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.5. O acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação é de inteira responsabilidade das empresas licitantes, dos quais serão publicados no Diário Oficial de Francisco Dumont (Quadro de Avisos), publicada no portal transparência e fixados no Departamento de Licitações da Secretaria Municipal de Compras, Suprimentos e Licitações da Prefeitura de Francisco Dumont, na Rua Frey Henrique, nº 99 B, Bairro Vila Nova, Francisco Dumont – Minas Gerais

6.6. Todas as informações, elementos ou esclarecimentos solicitados pelas licitantes interessadas serão prestados e passarão a integrar o processo licitatório e seu edital.

VII. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1. A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont não se responsabiliza por envelopes "Documentos para Habilitação" e "Proposta de Preço", entregues em local diverso da sala da Secretaria Municipal

de Compras e Licitações, onde se deve promover o devido protocolo e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório, **valendo como horário oficial para este certame o de Brasília – DF.**

7.2. A licitante deve providenciar o **credenciamento** de um único representante, conforme modelo do **Anexo V** deste edital, o que o tornará apto a praticar os atos necessários ao procedimento licitatório, observado:

7.2.1. Tratando-se de representante legal, a cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de documento de identidade com fotografia;

7.2.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (este conforme modelo), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de documento de identidade com fotografia;

7.2.3. Tanto o representante legal quanto o procurador deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto.

7.3. O credenciamento poderá fazer parte integrante do envelope, ou ser apresentado fora dele, no ato da abertura da reunião.

7.4. Todos os documentos contidos nos envelopes que não forem certidões ou cópias de atos deverão ser datilografados ou digitados com clareza, em papel timbrado ou carimbo padronizado, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

7.4.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas sendo que os Servidores da Equipe da Comissão poderão efetuar a autenticação de no máximo 30 (trinta) folhas por empresa participante.

7.4.2. Será permitida autenticação dos documentos de habilitação pelos Servidores da Equipe da Comissão no dia da sessão da licitação.

7.5. Sob pena de inabilitação, a documentação contida nos respectivos envelopes, somente será aceita em língua portuguesa ou em idioma estrangeiro, se acompanhada da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizado no local de emissão ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos. Os documentos emitidos no estrangeiro, porém, em língua portuguesa, deverão, também, ser apresentados devidamente consularizados no local de emissão ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7.6. Todas as folhas do conteúdo do envelope de documentos (I) e da proposta de preço (II) devem ser rubricadas e numeradas pela licitante (exemplo: 1/10, 2/10, 3/10...).

VIII. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE I

8.1. As licitantes não cadastradas deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura

das propostas, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

8.1.1. As licitantes interessadas que não sejam cadastradas deverão apresentar os documentos abaixo especificados para emissão ou renovação do CRC (Certificado de Registro Cadastral), respeitando o exposto no item acima 8.3.1:

- a) Cédula de Identidade dos sócios;
- b) Contrato social e última alteração contratual ou equivalente, devidamente arquivados na junta comercial.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, esta da sede da licitante.
- d) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. "(Lei 12.440/2011).
- f) Prova de inscrição e regularidade da licitante junto ao CREA ou CAU de sua sede.
- g) Prova de inscrição e regularidade pessoa física (RT) junto ao CREA ou CAU de sua sede
- h) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante, com data de emissão de no máximo 60(sessenta) dias.
- i) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ

8.2. Na hipótese dos documentos indicados no CRC estiverem com os prazos vencidos deverão ser apresentados novos documentos, em vigor, podendo a comissão diligenciar neste sentido.

8.2.1. Não será aceito o CRC para comprovação de qualificação técnica, que deve ser apresentada, obrigatoriamente, junto com a habilitação.

8.2.2. Os documentos do CRC que não constam data de vencimento, mas que têm prazo de validade, também devem ser apresentados.

8.3. A habilitação se dará com a apresentação dos seguintes documentos:

8.3.1. Habilitação Jurídica:

8.3.1.1. Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente.

8.3.1.2. Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, desde que estejam devidamente consolidadas as demais alterações.

8.3.1.3. Tratando-se de sociedade anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da

Assembleia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente.

8.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira, para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.3.1.5. Alvará de Localização e Funcionamento fornecido pelo município da sede da licitante, com validade plena à data de realização do certame.

8.3.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.3.2.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio.

8.3.2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.3.2.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União/ Seguridade Social, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil

8.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual.

8.3.2.5. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

8.3.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.3.3. Qualificação econômico-financeira:

8.3.3.1. Contrato Social, Estatuto ou equivalente constando **capital mínimo de 5%** (cinco por cento) do valor estimado para esta Tomada de Preços.

8.3.3.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor ou distribuidores da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à sessão pública inicial da licitação ou dentro do prazo de validade constante do próprio documento.

8.3.3.3 É permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8666/93. (TCU, AC. 8271/2011 2ª Cam., DOU de 04/10/2011);

8.3.4. Qualificação Técnica:

8.3.4.1. Prova de registro empresarial e do Responsável Técnico no Conselho Competente, quando for o caso;

8.3.4.2. Cópia autenticada ou original de Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, vinculado a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho

Competente, **do profissional**, detentor de atestado de responsabilidade técnica, **comprovando ter executado os serviços similares ao objeto desta licitação, sendo:**

EXECUÇÃO DE CALÇAMENTO/PAVIMENTAÇÃO EM BLOQUETE OU SUPERIOR: 400 M2.

MEIO-FIO COM SARJETA, EXECUTADO C/EXTRUSORA = 350 METRO LINEAR

PASSEIO DE CONCRETO E=6CM = 300 M2

8.3.4.3. Cópia autenticada ou original de Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, vinculado a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho Competente, **em nome da pessoa jurídica de capacidade técnica operacional**, detentor de atestado de responsabilidade técnica, **comprovando ter executado os serviços similares ao objeto desta licitação, sendo no mínimo:**

EXECUÇÃO DE CALÇAMENTO/PAVIMENTAÇÃO EM BLOQUETE OU SUPERIOR: 400 M2.

MEIO-FIO COM SARJETA, EXECUTADO C/EXTRUSORA = 350 METRO LINEAR

PASSEIO DE CONCRETO E=6CM = 300 M2

8.3.4.4. Não será admitido atestado de capacidade técnica que seja emitido por empresa participante da licitação.

8.3.5. Outras Comprovações:

8.3.5.1. Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme **Anexo II** deste edital.

8.3.5.2. Declaração nos moldes constantes do **Anexo III** deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei de Licitações;

8.3.5.3. Em se tratando de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Declaração** apresentada pelo representante Legal da Empresa afirmando que a mesma se enquadra no regime favorecido e diferenciado das Microempresas e Empresas de Pequeno porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (modelo no **Anexo IV** deste Edital);

8.3.5.4. A licitante deverá indicar, através de **Declaração** própria, o nome do representante legal, com poderes (procuração) para assinatura do Termo de Contrato, com números dos documentos de identidade - "C.P.F." – Cadastro de Pessoa Física e "R.G." – Registro Geral;

8.3.5.5. Indicação do(s) Responsável (is) Técnico(s) que acompanhará (ão) a execução dos serviços/obras;

8.3.5.6. A licitante deverá fornecer com a documentação, **Declaração** própria da qual conste o **número da conta-corrente**, agência e nome do banco para respectivo pagamento (modelo no **Anexo VII** deste Edital).

8.3.5.7. A licitante deverá fornecer com a documentação Declaração de Vistoria do local de execução dos serviços (modelo no **Anexo IX** deste Edital).

8.3.5.8. É facultado a Comissão Permanente de Licitação realizar diligências necessárias visando verificar os documentos de habilitação.

8.3.5.9. Caso o licitante não apresente alguma das declarações deste item (8.3.5) poderá fazer na própria sessão.

8.3.5.10. Os documentos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I.

8.3.5.11. Quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 90 (noventa) dias contados de sua expedição/emissão.

8.3.5.12. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, autenticados via cartório competente, com exceção dos documentos extraídos via Internet, a referida autenticação poderá ser feita pela CPL desde que os documentos a serem autenticados estejam acompanhados dos respectivos originais, atendendo a Lei de desburocratização.

8.3.5.13. Os documentos extraídos por via Internet poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

8.3.5.13.1. A Comissão de Licitação promoverá diligência em relação aos documentos que podem ser extraídos via internet, disponíveis para impressão imediata, ou aqueles constantes junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Francisco Dumont (CRC), nas seguintes hipóteses: quando não forem apresentados, ou ainda, quando apresentados com a data de vencimento expirada. A realização de diligência ficará expressamente condicionada à inexistência de qualquer prejuízo ao desenvolvimento do certame, mediante juntada no processo licitatório.

8.3.5.14. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

8.3.5.15. A ausência de documento, a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título poderá, a critério da Comissão e em conformidade com a lei, **inabilitar** a proponente, impossibilitando a abertura do envelope "Proposta de Preço" respectivo.

IX. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE II

9.1. No Envelope: "Proposta de Preços" constará uma carta proposta única, devendo apontar os **valores para cada item** da planilha apresentada e o **preço por item** que poderá ser apresentada através da proposta anexa (**Anexo I**) ou em modelo próprio, contendo todas as informações ali previstas, em uma via, **com identificação da razão social do licitante, CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.**

9.1.1. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações descritas no **Anexo "I"**, deste Edital;

9.1.2. Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação.

9.1.2.1. No preço unitário de cada item, deverão estar computadas todas as despesas incidentes sobre o serviço, correndo tal composição única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada.

9.1.3. Prazo para validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de entrega dos envelopes. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura dos Envelopes II - Proposta de Preço.

9.2. A proposta deverá ser **elaborada em papel timbrado e redigida em língua portuguesa**, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da(o) licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

9.3. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação da forma seguinte:

9.3.1. Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

9.3.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o serviço;

9.3.3. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

9.4. O valor total da proposta será ajustado pela Comissão Permanente de Licitação em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata.

9.5. A proposta de cada item deverá respeitar as respectivas quantidades e cotar preços para todas as unidades da planilha orçamentária, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

9.6. Serão desclassificadas as propostas que:

9.6.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

9.6.2. Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

9.6.3. Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

9.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

9.8. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

X. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. Na data, local e horário previamente estabelecidos, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitações, na presença dos representantes das licitantes, para proceder ao credenciamento dos licitantes e à abertura dos envelopes de habilitação e das propostas.

10.1.1. Os envelopes serão recebidos e rubricados em suas dobraduras e colagens pelos membros da Comissão e pelos licitantes credenciados.

10.2. A Comissão de Licitações abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação.

10.2.1. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento, podendo ser suspensa a reunião para conferência da documentação, pela Comissão.

10.3. Serão inabilitadas as licitantes cuja documentação não satisfaça às exigências deste Edital.

10.3.1. Da decisão de habilitação ou inabilitação, caberá recurso pelas interessadas, suspendendo-se o certame até seu julgamento.

10.4. A comissão devolverá os envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

10.5. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso, no prazo de cinco (05) dias úteis, na forma definida no presente edital, na forma prevista do art. 109, I, "a", § 1º e § 6º da Lei de Licitações.

XI. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

11.1. Serão abertos os envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

11.1.1. No caso de não haver a interposição de recurso ou sua desistência expressa, a comissão pode dar continuidade à sessão, procedendo à abertura das propostas.

11.2. Todas as Propostas de Preços apresentadas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes e colocados à disposição dos seus representantes legais, para exame.

11.3. Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, com os preços correntes e os estimados no edital.

11.3.1. A Comissão de Licitações fará a conferência da planilha, que contém os preços unitários e as quantidades propostas.

11.3.2. No caso de haver divergências entre os valores unitários propostos grafados em algarismos e os correspondentes escritos por extenso, prevalecerá este último.

11.4. Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital.

11.4.1. A classificação será feita por ordem crescente, a partir da mais vantajosa,

levando-se em consideração o fator MENOR PREÇO, atendido o padrão das especificações exigidas neste edital. Não será adjudicado pela CPL proposta(s) com valor(res) superiores ao valor estimado na presente licitação.

11.5. Fica ressalvado à Prefeitura Municipal de Francisco Dumont o direito de rejeitar todas ou ainda revogar ou anular a licitação, por despacho fundamentado, assim como determinar alterações nos limites constantes na Lei Federal nº 8.666/93.

11.6. À Comissão Permanente de Licitações é obrigatório, em casos especiais, propor mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços que não atendam aos interesses desta Administração Pública ou **quando for evidente a existência de combinação prévia ou conluio para inviabilização da disputa ou descaracterizá-la.**

11.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por sorteio promovido pela CPL, em ato público, nos termos do artigo 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.8. Do resultado do julgamento da classificação final das propostas caberá recurso na forma definida no art. 109 da Lei 8.666/93.

11.9. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.9.1. No caso de **empate ficto** de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 a comissão de licitação deve proceder da seguinte forma:

11.9.1.1. Presentes todos os licitantes enquadrados como ME e/ou EPP será concedido prazo de 5 (cinco) minutos para apresentação de nova proposta;

11.9.1.2. Ausente uma ou todas as licitantes enquadradas como ME e/ou EPP a sessão deve ser suspensa, sem a declaração de vencedor, devendo ser convocada nova sessão para comparecimento das empresas, quando será oportunizada apresentarem nova proposta.

11.9.2. O não comparecimento da(s) empresa(s) enquadrada(s) na LC 123/2006 na sessão designada no item 11.9.1.2. caracteriza desistência da apresentação de nova proposta.

11.9.3. Não serão aceitas propostas e documentos enviados por fax ou por qualquer meio eletrônico.

XII. DOS RECURSOS

12.1. Os recursos, cujos efeitos, prazos, trâmites e condições de cabimento são aqueles fixados no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, serão dirigidos ao Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da CPL.

12.2. A interposição dos recursos ou impugnações se dará por petição datilografada e/ou digitada, subscrita pelo representante legal da recorrente.

12.3. Os recursos/impugnações deverão ser protocolados, na sala da CPL/PMFD da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situada na Praça da Matriz, nº 285, Bairro Centro.

12.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal, nem os encaminhados por via fax símile e sem a assinatura do representante legal da recorrente.

XIII. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

13.1. O objeto da Tomada de Preços será homologado e adjudicado à(ao) licitante classificada(o) em primeiro lugar, conforme os termos deste edital, pelo Prefeito Municipal.

13.2. À Prefeitura Municipal de Francisco Dumont reserva-se o direito de, no caso da empresa/licitante vencedora se negar a entregar o serviço nos termos e prazos previstos neste instrumento, poder convocar a(o) licitante imediatamente classificada(o), obedecida a ordem de classificação, para assumir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a entrega do serviço.

XIV. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A licitante classificada será convocada para assinatura do contrato respectivo, conforme minuta que integra o presente edital.

14.1.1. Como condição para assinatura do contrato a licitante **deve obrigatoriamente apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, para aprovação do Município e Alvará de Localização e Funcionamento fornecido pelo município da sede da licitante, com validade plena à data da assinatura do contrato.**

14.2. O licitante vencedor deverá comparecer na Secretaria requisitante, para assinar o competente Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação, que será efetuada via telefone, fax, e e-mail.

14.3. O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e as suas expensas.

14.4. O não atendimento à convocação, para assinatura do contrato, no prazo fixado, implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, a contratada às sanções legais, conforme previsto no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5. Havendo recusa ou inércia da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-la em igual prazo e condições, sem prejuízo da penalização prevista na cláusula XVIII deste edital.

14.6. Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo do serviço), poderá ser determinada pelo Contratante, através de aditamento, nos moldes das disposições dos arts. 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.7. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

XV. DA GARANTIA DO CONTRATO

15.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia, no ato da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato mediante caução em dinheiro, em títulos da dívida pública, fiança bancária ou seguro-garantia.

15.2. A garantia será restituída à contratada, após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

15.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

15.3.2. Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

15.3.3. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.3.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

15.4. Na hipótese do valor por item da proposta da licitante classificada, for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere às alíneas "a" e "b" do art. 48, da Lei nº 8.666/93, será exigida, para a assinatura do contrato, garantia adicional, nas modalidades dispostas na norma legal citada, correspondente ao valor da diferença obtida da média aritmética efetuada conforme expresso nas alíneas supracitadas e o valor da proposta.

XVI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pela Secretaria Municipal de Obras, a execução dos serviços, objeto deste edital.

16.1.1. A gestora do contrato será a Sra. Marilene Maria de Lélis e o fiscal o Sr. Gabriel Vinícius Martins (Carvalho Amaral Engenharia);

16.2. Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

16.3. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

XVII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar os serviços contratados, dentro da melhor técnica em consonância com o termo de referência, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas e Técnicas, especificações e instruções do Município.

17.1.1. A contratada deve se responsabilizar pela segurança da obra/serviço até o recebimento definitivo da mesma pela contratante.

17.2. Executar, imediatamente, adequações nos serviços que se fizerem necessários de sua responsabilidade, apontados pela fiscalização.

17.3. Responsabilizar-se, técnica e civilmente pelos serviços executados.

17.4. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o seu acompanhamento.

17.5. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais oriundos da execução dos serviços, objeto desta licitação.

17.6. Cientificar o Município do andamento do serviço, quando for o caso.

17.7. Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

17.8. A contratada deverá manter, durante todo prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

17.9. A contratada deve recolher o ISSQN na Cidade de Francisco Dumont em conformidade com os artigos 3º e 4º da Lei Complementar Federal 116 de 31 de Julho de 2003.

17.10. A Contratada fica responsável pelo local para armazenamento dos materiais (que não será disponibilizado pelo Município) devendo informar o endereço para a Contratante.

17.11. A Contratada fica responsável pelo fornecimento do AVCB – Auto de Vistoria de Corpo de Bombeiro como condição de pagamento da última medição.

XVIII. DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. O Município de Francisco Dumont/MG poderá considerar rescindido o contrato, unilateralmente, sem que caiba à contratada qualquer direito de indenização ou retenção, se a contratada:

18.1.1. Infringir qualquer cláusula do contrato.

18.1.2. Recusar-se a executar qualquer serviço, desde que suas razões não tenham sido prévia e devidamente aceitas pela fiscalização.

18.1.3. Deixar de cumprir as exigências da fiscalização relativas aos serviços a serem executados.

18.1.4. Não cumprir os prazos de execução dos serviços fixados no cronograma.

18.2. Rescindido o Contrato por culpa ou por qualquer um dos motivos do subitem **18.1**, a contratada indenizará o Município de Francisco Dumont/MG de todos os prejuízos.

18.3. Rescindido o Contrato, a contratada não terá direito a qualquer indenização por serviços não realizados, restando ao Município de Francisco Dumont/MG, as importâncias porventura devidas por serviços já executados, e ainda não pagas, para cobertura das multas, juros e demais encargos que couberem pela rescisão a que a contratada houver dado motivo.

XIX. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao do serviço na data da sessão pública de disputa de preços.

19.2. Deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: **transportes, licenciamentos, seguros contra danos materiais a terceiros e responsabilidade civil, tributos** de qualquer natureza e todas as **despesas, diretas ou indiretas**, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.

19.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a entrega do serviço (medições conforme cronograma físico-financeiro), condicionando à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, a qual será processada na Secretaria Municipal de Finanças.

19.4. Na Nota Fiscal deverá constar o número do respectivo processo licitatório, e o necessário "de acordo" do titular da Secretaria requisitante.

19.4.1. Na Nota Fiscal a descrição do serviço deverá estar igual à prevista no **Anexo I** da presente Tomada de Preços para o devido pagamento.

19.5. A contratada deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

XX. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO SERVIÇO

20.1. A fiscalização dos serviços será efetuada pelo titular da Secretaria Municipal de Obras, ou preposto por ele designado.

20.2. A fiscalização terá poderes para:

20.2.1. Sustar quaisquer serviços, que não estejam de acordo com este edital, ou com a boa técnica, ou que atente contra a segurança e bens do Município de Francisco Dumont e de terceiros, mediante notificação, por escrito, à CONTRATADA.

20.2.2. Transmitir à CONTRATADA as determinações e instruções da Secretaria Municipal de Obras, ou preposto por ele designado.

20.2.3. Ordenar a imediata retirada de empregado, que embarçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência nos serviços, for julgada inconveniente pela Fiscalização, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, quaisquer ônus originários das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como, qualquer outra despesa, que tal fato possa decorrer.

20.2.4. Examinar os documentos referentes à quitação regular da CONTRATADA, para com a Previdência Social, FGTS, ISS e outros decorrentes.

20.2.5. Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Francisco Dumont.

20.3. As determinações referentes às prioridades dos serviços, bem como, a solução dos casos

concernentes a esse assunto ficará a cargo da fiscalização.

20.4. A ação da fiscalização não diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, pela execução dos serviços, ora licitados.

XXI. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

21.1. Na hipótese de descumprimento das normas deste edital ou da inexecução total ou parcial do contrato, o Município, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará à licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

21.1.1. Advertência.

21.1.2. Multa, na seguinte forma:

21.1.2.1. Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Francisco Dumont/MG poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do objeto, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada.

21.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos.

21.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

21.1.2.5. A reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração prejuízos, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.2. As sanções previstas nos subitens "21.1.1", "21.1.3" e "21.1.4" deste item, poderão ser aplicadas com o do subitem "21.1.2", facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21.3. Se o atraso no cumprimento de prazo estipulado ultrapassar 30 (trinta) dias, o Município de Francisco Dumont poderá optar pela rescisão do contrato, nos termos do item 18, tudo sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste edital.

21.4. As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

XXII. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas referentes ao objeto ora licitado, serão empenhadas na seguinte dotação:

Rubrica:

08.01.01.15.451.0049.3051.44905100 – Ficha 514
08.01.01.15.451.0049.3051.44905100 – Ficha 515

08.01.01.15.451.0049.3051.44905100 – Ficha 516

CONSTRUÇÃO E MELHORAMENTO DE VIAS E PRAÇAS URBANAS

22.2. Fonte de recurso: **Convênio/Próprio.**

XXIII. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

23.1. Concluídos os serviços procederá o Município, através da fiscalização, dentro de 10 (dez) dias seguintes ao da entrega da comunicação que, por escrito, neste sentido, lhe fizer a contratada, a um exame minucioso, a fim de recebê-las provisoriamente.

23.2. Após aquele recebimento, a contratada fica obrigada a fazer, às suas expensas, durante o prazo de observação de, no máximo, 30 (trinta) dias, os reparos e substituições necessários, em consequência de vícios, porventura existentes.

23.3. Findo este prazo, e dentro dos 90 (noventa) dias seguintes procederá o Município, através de sua fiscalização, o exame para o recebimento definitivo a ser efetivado, mediante a lavratura de um termo e sem prejuízo da responsabilidade da contratada, no que se refere à hipótese prevista no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

23.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, dentro dos limites estabelecidos por lei e pelo contrato.

XXIV. DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO.

24.1. O critério de reajuste será definido nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93 sendo que pode ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, nos termo do § 8º do mesmo artigo.

XXV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Integram o presente edital:

25.1.1. Anexo I – Especificação/Proposta/Cronograma Físico - Financeiro/Memorial Descritivo;

25.1.2. Anexo II – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;

25.1.3. Anexo III – Declaração de que não emprega Menor;

25.1.4. Anexo IV – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

25.1.5. Anexo V – Modelo Carta de Credenciamento;

25.1.6. Anexo VI – Minuta do Contrato;

25.1.7. Anexo VII – Modelo declaração de conta-corrente;

25.1.8. Anexo VIII – Recibo do edital;

25.1.9. Anexo IX – Modelo de Declaração de Vistoria do local de execução dos serviços.

25.2. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, na forma da lei.

25.3. As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

25.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT.

25.5. A simples participação na primeira fase deste certame implica na aceitação plena do licitante aos seus termos e condições.

25.6. De todas as reuniões da Comissão Permanente de Licitação serão lavradas atas circunstanciadas.

25.7. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, fica eleito o Foro da Cidade de Francisco Dumont, Estado de Minas Gerais, excluído outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Francisco Dumont (MG), 30 de Janeiro de 2020.

JOSINA NEVES FONSECA
Presidente da CPL/PMFD

ANEXO I

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 005/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

Objeto: A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de Empresa para Calçamento em Bloquetes das Ruas A, B e C no Distrito de Covancas, conforme Termo de Convênio 149100507/2019 firmado entre o Município de Francisco Dumont x SEGOV – Secretaria de Estado de Governo de Minas Gerais**, conforme projetos básicos e normas técnicas da ABNT, e em conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico – ANEXO I, que é parte integrante do Edital.

Prezados Senhores:

Nosso(s) preço(s) unitário(s) e global para o fornecimento de material e execução das obras acima mencionada é de R\$ (.....) conforme tabela abaixo:

Lote	Unid.	Qtde	Descrição do Serviço	Vlr. Total
1	Serviço	1	Contratação de Empresa para Calçamento em Bloquetes das Ruas A, B e C no Distrito de Covancas, conforme Termo de Convênio 149100507/2019 firmado entre o Município de Francisco Dumont x SEGOV – Secretaria de Estado de Governo de Minas Gerais	R\$
			Valor Global	R\$

e será executada inteiramente de acordo com o Projeto Executivo disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG.

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o preço unitário e global por nós ofertado será para executar a obra conforme todas as exigências do Projeto Executivo disponibilizado no Anexo I do Edital.
2. Declaramos que entregaremos a obra dentro do prazo de conforme estipulado em edital e que cumpriremos todos os prazos.
3. Declaramos que estamos de acordo com os itens referentes ao cronograma-físico financeiro, prazos, medições e pagamentos parciais.
4. Declaramos que o preço unitário e o preço global dos itens da proposta compreendem todas as despesas relativas à completa execução dos serviços projetados e especificados, incluso o fornecimento de todo o material e mão-de-obra necessários, encargos sociais, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes.
5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.
6. Declaramos que o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) utilizado é de _____% (.....) por cento.

7. Este documento deverá estar acompanhado da planilha de preços e preferencialmente do cronograma físico-financeiro.

8. Declaramos que não enquadrados nas vedações dispostas no do edital 003/2019. À elevada consideração de V. Sas.

Responsável pela Firma

Apor carimbo CNPJ.

CALÇAMENTO EM BLOQUETES DISTRITO DE COVANCAS

ESPECIFICAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO

MEMORIAL DESCRITIVO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

PROJETOS

SERÃO DISPONIBILIZADOS EM PDF NO PORTAL TRANSPARÊNCIA

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR.

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020** que _____ (nome ou razão social do licitante):

- a) Não se encontra, suspenso temporariamente de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público;
- b) Não se encontra, a qualquer título, sujeito a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;
- c) Não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo;
- d) Não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Francisco Dumont/MG, _____ de _____ de 2020.

(Nome da empresa / licitante e assinatura do representante legal)

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

_____ (razão social), CNPJ nº.
_____, sediada em
_____, (endereço completo), declara, que não emprega
menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor
de 16 (dezesseis) anos, ressalvando que, caso empregue ou venha empregar menor, a partir de 14
(quatorze) anos, somente o faz ou fará na condição de aprendiz, que não utiliza ou se beneficia,
direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão
de obra infantil, que não infringiu as normas de proteção ao trabalho adolescente, que não foi
autuada no ano em curso ou anterior por infrações às normas de segurança e saúde do trabalhador
adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar seu acesso e frequência regular na escola.

(nome do Município), _____ de _____ de 2020.

Nome e número da Carteira de Identidade do declarante

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome/razão social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no neste edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Francisco Dumont/MG, _____ de _____ de 2020.

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)



TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020.

ANEXO V

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, **credenciamos** o (a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, para participar das reuniões relativas à **TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020**, o(a) qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lance, desistir e/ou interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

Cidade (estado), ____ de _____ de 2020.

(Nome da empresa e assinatura do representante legal - CARIMBO)

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020.

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº _____/2020.

O MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.885.485/0001-88, com sede nesta cidade, na Praça da Matriz, nº 2885, Bairro Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o senhor **Eduardo Rabelo Fonseca**, Brasileiro, Divorciado, Empresário, residente e domiciliado à Rua Avenida Odilon Loures nº 161 – Bairro Centro – Francisco Dumont/MG – CEP: 39.387-000, portador da Cédula de Identidade sob o nº MG-11.341.356 e CPF sob o nº 042.204.184-12, ora denominado MUNICÍPIO e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, ajustam o presente contrato, tendo em vista o autorizativo do senhor Prefeito, datado de ___/___/_____, no **Processo de Licitação – Tomada de Preços _____/2020**, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações, seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **prestação de serviços de engenharia**, pela CONTRATADA, para **Contratação de Empresa para Calçamento em Bloquetes das Ruas A, B e C no Distrito de Covancas, conforme Termo de Convênio 149100507/2019 firmado entre o Município de Francisco Dumont x SEGOV – Secretaria de Estado de Governo de Minas Gerais**, tipo menor preço global, conforme especificações constantes no Anexo I do respectivo Processo Licitatório e que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em atendimento à Secretaria Municipal de

CLÁUSULA II – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES

2.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se houver interesse do MUNICÍPIO.

2.1.1. A prestação de serviços será executada nos termos do Cronograma Físico Financeiro, no prazo de meses, contados da data de expedição da ordem de serviços, podendo ser prorrogado.

2.1.2. A Ordem de Serviço será encaminhada após a assinatura deste contrato.

CLÁUSULA III – DO VALOR E DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO

3.1. O valor total deste contrato é de R\$ _____ (.....).

3.2. Deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: **transportes, licenciamentos, seguros contra danos materiais e terceiros e responsabilidade civil, tributos** de qualquer natureza e todas as **despesas, diretas ou indiretas**, relacionadas com a execução do objeto do presente contrato.

3.3. O critério de reajuste será definido nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93, sendo que pode registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, nos termos do § 8º do mesmo artigo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em **30 (trinta) dias**, após a entrega do serviço (mediações conforme cronograma físico-financeiro), condicionado a apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, a qual será processada na Secretaria Municipal de Administração e fazenda.

4.2. Na nota fiscal devesse constar o número do respectivo processo licitatório, e o necessário “de acordo” do titular da secretaria requisitante.

4.2.1. Na Nota Fiscal a descrição do serviço deverá estar a prevista no objeto deste contrato, para o devido pagamento.

4.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento do que fizer jus a CONTRATADA.

CLÁUSULA V – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas, decorrentes da execução, objeto deste contrato, correrão a conta das dotações orçamentárias n.º:

Rubrica:

08.01.01.15.451.0049.3051.44905100 – Ficha 514

08.01.01.15.451.0049.3051.44905100 – Ficha 515

08.01.01.15.451.0049.3051.44905100 – Ficha 516

CONSTRUÇÃO E MELHORAMENTO DE VIAS E PRAÇAS URBANAS

22.2. Fonte de recurso: **Vinculado/Próprio.**

CLÁUSULA VI – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização dos serviços será efetuada pelo titular da Secretaria Municipal de Obras e Transportes, ou preposto por ele designado.

6.2. A fiscalização terá poderes para:

6.2.1. Sustar quaisquer serviços que não estejam de acordo com este contrato, ou com a boa técnica, ou que atente contra a segurança e bens do MUNICÍPIO e de terceiros, mediante notificação, por escrito, à CONTRATADA.

6.2.2. Transmitir à CONTRATADA as determinações e instruções da Secretaria Municipal de Obras e Transportes, ou preposto por ele designado.

6.2.3. Ordenar a imediata retirada de empregado, que embaraçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência nos serviços, for julgada inconveniente pela fiscalização, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, quaisquer ônus originários das leis trabalhistas e previdenciárias, qualquer outra despesa, que tal fato possa decorrer.

6.2.4. Examinar os documentos referentes à quitação regular da CONTRATADA, para com a Previdência Social, FGTS, ISS e outros decorrentes.

6.2.5. Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destine a preservar todo e qualquer direito ao MUNICÍPIO.

6.3. As determinações referentes às prioridades dos serviços, bem como, a solução dos casos, concernente a esse assunto ficará a cargo da fiscalização.

6.4. A ação da fiscalização não diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, pela execução dos serviços, ora contratados.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1. Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pela Secretaria Municipal de Obras e Transportes, a execução dos serviços, objeto deste contrato.

7.1.1. A gestora do Contrato será _____ e o fiscal _____.

7.2. Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

7.3. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos neste contrato.

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços contratados, dentro da melhor técnica em consonância com o termo de referência, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especificações e instruções do MUNICÍPIO.

8.1.1. A CONTRATADA deve ser responsabilizar pela segurança da obra/serviço até o recebimento definitivo pelo MUNICÍPIO.

8.2. Executar, Imediatamente, adequações, nos serviços que se fizerem necessários de sua responsabilidade, apontados pela fiscalização.

8.3. Responsabilizar-se técnica e civilmente pelos serviços executados.

8.4. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o seu acompanhamento.

8.5. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais oriundos da execução dos serviços, objeto deste contrato.

8.6. Cientificar o MUNICÍPIO do andamento do serviço, quando for o caso.

8.7. Participar ao poder público, com antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

8.8. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XII da Lei Federal nº 8.666/93.

8.9. A CONTRATADA deve recolher o ISSQN na cidade de Francisco Dumont em conformidades com as obrigações com os artigos 3º e 4º da Lei Complementar Federal 116 de 31 de julho de 2003.

8.10. A CONTRATADA fica responsável pelo local do armazenamento dos materiais (que não será disponibilizado pelo município) devendo informar o endereço para o MUNICÍPIO.

8.11. A CONTRATADA fica responsável pelo fornecimento do ACVB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, como condição de pagamento da última medição.

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. Na hipótese de descumprimento ou da inexecução total ou parcial do contrato, o **MUNICÍPIO**, garantido a apresentação da prévia defesa, aplicará à CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência.

9.1.2. Multa, na seguinte forma:

9.1.2.1. Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de quaisquer disposições do contrato, o Município de Francisco Dumont/MG poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar a contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento), do total do objeto, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada.

9.1.3. Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos.

9.1.4. Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

9.1.4.1. A reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre a contratada ressarcir a Administração dos prejuízos, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.2. As sanções previstas os subitens "9.1.1", "9.1.3." e "9.1.4" deste item, poderão ser aplicadas juntamente com o subitem "9.1.2", facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.3. Se o atraso no cumprimento do prazo estipulado acima ultrapassar 30 (trinta) dias, o Município de Francisco Dumont poderá optar pela rescisão do contrato nos termos do item 10.1, tudo sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste contrato.

9.4. As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

CLÁUSULA X – DA RESCISÃO

10.1. O MUNICÍPIO poderá rescindir o contrato, unilateralmente, sem que caiba qualquer direito de indenização ou retenção, se a CONTRATADA:

10.1.1. Infringir Qualquer cláusula do contrato.

10.1.2. Recusar-se a executar qualquer serviço, desde que suas razões não tenham sido prévia e devidamente aceitas pela fiscalização.

10.1.3. Deixar de cumprir as exigências da fiscalização relativas aos serviços a serem executados.

10.1.4. Não cumprir os prazos de execução dos serviços fixados no cronograma.

10.2. Rescindindo o Contrato por culpa ou por qualquer um dos motivos do subitem 10.1, a CONTRATADA indenizará o MUNICÍPIO, por todos os prejuízos decorrentes.

10.3. Rescindindo o contrato, a CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização por serviços não realizados, restando o MUNICÍPIO, as importâncias porventura devidas por serviços já executados, e ainda não pagas, para cobertura das multas, juros e demais encargos que couberem pela rescisão que a CONTRATADA houver dado motivo.

CLÁUSULA XI – DA GARANTIA

11.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia, no ato da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato mediante caução em dinheiro, em títulos da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia.

11.2. A garantia será restituída à CONTRATADA após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

11.3.2. Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

11.3.3. Prejuízos diretos causados ao MUNICÍPIO, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.4. Obrigações Previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

11.4. Na Hipótese do valor global da proposta da licitante classificada for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às alíneas "a" e "b" do art. 48, da Lei Federal 8.666/93, será exigida, para assinatura do contrato, garantia adicional, nas modalidades dispostas na norma legal citada, correspondente ao valor da diferença obtida da média aritmética efetuada conforme expresso nas alíneas supracitadas e o valor da proposta.

CLÁUSULA XII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Concluídos os serviços procederá o Município, através da fiscalização, dentro de 10 (dez) dias seguintes ao da entrega da comunicação que, por escrito, neste sentido, lhe fizer a CONTRATADA, a um exame minucioso, a fim de recebe-las provisoriamente.

12.2. Após aquele recebimento, a CONTRATADA FICA OBRIGADA A FAZER, às suas expensas, durante o prazo de observação de, no máximo, 30 (trinta) dias, os reparos e substituições necessários, em consequências de vícios, porventura existentes.

12.3. Findo este prazo, e dentro dos 90 (noventa) dias seguintes, procederá o Município, através de sua fiscalização, o exame para o recebimento definitivo a ser efetivado, mediante a lavratura de um termo e sem prejuízo da responsabilidade da contratada, no que se refere à hipótese prevista no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

12.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, dentro dos limites estabelecidos por lei e pelo contrato.

CLÁUSULA XIII – DAS RESPONSABILIDADES FINAIS

13.1. Integram este contrato, independentemente de transcrição, todos os documentos vinculados ao **Processo de Licitação – Tomada de Preços nº ____/2020**, especialmente os termo do Edital e da respectiva proposta da CONTRATADA, OBSERVADOS, no couber, os disciplinamentos ditados na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação em vigor.

13.3. As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por "Termos Aditivos", que integrarão o contrato, para todos os fins de efeito de direito.

CLÁUSULA XIV – DO FORO

14.1. As partes elegem o Foro de Bocaiuva(MG), para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de exceção.

E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Francisco Dumont(MG), _____, _____ de 2020.

Eduardo Rabelo Fonseca
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO

CONTRATADA
CNPJ:

TESTEMUNHAS:

1.) _____

2.) _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO CONTA CORRENTE

MODELO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020.

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., **DECLARA** para o fim de comprovação junto a licitação **que o número da conta-corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento segue abaixo descrito:**

Nome Titular da Conta:

Banco:

Conta-Corrente nº:

Agência nº:

Francisco Dumont(MG), dede 2020.

.....
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL
FRANCISCO DUMONT
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020.

ANEXO VIII

RECIBO DE EDITAL

(nome completo) _____, brasileiro (a), (estado civil),
inscrito no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado na cidade
de _____ - no _____ (endereço completo),
_____ (cargo na empresa) da empresa
_____ (nome da empresa), inscrita no **CNPJ** sob o
nº. _____ situada na Rua _____,
nº _____, Bairro _____ - (cidade/UF) telefone:
_____, declaro para os devidos fins de direito, que recebi, em nome da
empresa citada, nesta data, cópia legível do Edital de Licitação – **Processo Licitatório
003/Tomada de Preços nº 02/2020.**

E-mail: _____.

Por ser verdade, dato e subscrevo o presente.

_____ - _____ (cidade/estado), _____ de _____ de 2020.

(Assinatura – CARIMBO CNPJ)

ANEXO IX

Modelo de Declaração de Vistoria do local de Execução dos Serviços

Declaro em atendimento ao previsto no edital de licitação **Tomada de Preços nº 02/2020**, que eu, _____, portador (a) da CI/RG nº. _____ e do CPF nº _____, representante legal, para os fins da presente declaração, que vistoriei onde serão executados os serviços objeto dessa contratação, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes.

Local e data.

Assinatura e carimbo (Representante da empresa)