



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA/MG.
Comissão Permanente de Licitações**

EDITAL RESUMIDO DA TOMADA DE PREÇOS N. °007/2.011.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, designado através da Portaria nº 2131/11, torna público que este Município fará realizar licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, objetivando a **contratação de empresa para reforma da Escola Municipal São Domingos- 3ª parte**, sob o regime de empreitada por preço global, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:

- Até às **13 :00** h do dia **08** de agosto de 2.011.

HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:

13:00horas do mesmo dia e no mesmo local.

Valor máximo da licitação: R\$49.877,00(quarenta e nove mil oitocentos e setenta e sete reais).

Local para aquisição do edital, a partir de 03/06/2011, entrega dos envelopes contendo documentos de habilitação e propostas de preços e julgamento da referida licitação: Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cel. Tancredo França, 181, nesta cidade. Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (0xx34)-3353 - 1228 - fac-símile: (0xx34) 3353 - 1229

Conquista/MG, 20 de julho de 2.011

**Iara Maria Ribeiro
Presidente da C.P.L.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA/MG.
Comissão Permanente de Licitações**

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº007/2.011

O Município de Conquista/MG fará realizar licitação, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Complementar 123, pelo menor preço, objetivando a **contratação de empresa para reforma da Escola Municipal São Domingos- 3ª parte**, sob o regime de empreitada por preço global, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

O recebimento dos envelopes, contendo documentos de habilitação e propostas de preços, dar-se-á no Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cel. Tancredo França, 181, neste município, **até às 13:00 hs do dia 08 de agosto de 2.011**, e o início da abertura dos envelopes ocorrerá às **h**, do mesmo dia, na sala de reunião, da Secretaria Municipal supracitada.

Valor máximo da licitação: R\$49.877,00(quarenta e nove mil oitocentos e setenta e sete reais).

DO OBJETO.

1.1- É objeto desta licitação a **contratação de empresa para reforma da Escola Municipal São Domingos- 3ª parte**, sob o regime de empreitada por preço global, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme projeto, especificações técnicas, planilha orçamentária, e cronograma físico-financeiro.

1.1.1 - As licitantes deverão fazer visita no local para conhecimento, onde serão executados os serviços, a fim de se inteirarem das particularidades respectivas, devendo verificar as condições atuais, não podendo, após, invocar desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações.

1.1.2 - A visita técnica será no dia de às 13:00 hs, agendada na Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, pelo telefone (0xx34) 3353-1227 ramal 221

ou no endereço: Praça Cel. Tancredo França, 181, com a arquiteta Glaucia Mara Borges Bisinoto.

1.1.3 - As licitantes se farão representar nessa visita, por Engenheiro Responsável Técnico (RT) da proponente, munido da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, onde comprove a situação de RT, na área objeto desta licitação e credenciamento emitido pela licitante.

1.1.4 - Não será permitido que um Responsável Técnico represente mais de uma sociedade na visita.

2 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO.

2.1 - O prazo para execução dos serviços será de 60 dias, a partir da data da **Ordem de Serviço**, expedida pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, juntamente com o titular da Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos, podendo ser prorrogado, se houver interesse do Município e previsão legal.

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

3 - DA FISCALIZAÇÃO.

3.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, pela titular da Secretaria M. de Educação e Cultura e pelos responsáveis pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura, de acordo com as normas constantes na Minuta do Contrato, em anexo.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

4.1 - O pagamento será efetuado após as medições, com aceite do Secretário de Educação e Cultura e o devido processo de empenho devidamente realizado.

4.1.1 - As medições serão efetuadas e as faturas emitidas no último dia útil de cada mês, devendo esta ser protocolada no 1º (primeiro) dia útil subsequente, condicionado à apresentação da liquidação da despesa.

4.1.2 - Na fatura (nota fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório, e o necessário “de acordo” do titular da Secretaria requisitante.

4.2 - Ocorrendo atraso de pagamento, pelo Município, o valor será corrigido monetariamente, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

5.1 - Poderão participar desta licitação, somente, as pessoas que satisfaçam às condições constantes do Edital.

5.2 - Não poderão participar desta licitação:

5.2.1 - sociedades consorciadas, agrupadas ou em cooperativa;

5.2.2 - pessoas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.3 - sociedades em processo de liquidação, falência ou recuperação judicial;

5.2.4 - pessoas impedidas de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos ou entidades descentralizados;

5.2.5 - sociedades dentre as quais haja dirigentes, gerentes, sócios que sejam servidores do Município de Conquista/MG (tanto da Administração Direta quanto da Indireta).

5.3 - As licitantes deverão ser representadas, no procedimento licitatório, por seus sócios administradores ou por procurador legalmente habilitado, através de procuração até o início da sessão de abertura dos envelopes.

6 - DA HABILITAÇÃO.

6.1 - As licitantes apresentarão os documentos necessários à sua habilitação, em envelope fechado, denominado **ENVELOPE "A"**, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

**MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG;
PROCESSO LICITATÓRIO – TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2.011;
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE:
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 08/08/2011 às 13:00h.**

6.2 - No **ENVELOPE "A"** deverá conter documentos numerados na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir: 1/20, 2/20, 3/20 ... 20/20.

6.3 - Habilitação Jurídica:

6.3.1 - cópia autenticada do registro do estatuto ou contrato social, no caso de empresário individual;

6.3.2 - cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, em se tratando de sociedades empresariais;

6.3.3 - poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

6.3.4 - tratando-se de sociedade anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da Assembléia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente;

6.3.5 - decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira, para funcionamento expedido pelo órgão competente;

6.4 - Regularidade Fiscal:

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

6.4.2 - cópia autenticada de Certidão Negativa de Débitos relativa à Seguridade Social - INSS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93).

6.4.3 - cópia autenticada de Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93).

6.4.4 - cópia autenticada da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.4.5 - cópia autenticada de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de seu domicílio.

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

6.5 - Qualificação Técnica:

6.5.1 - Prova de registro empresarial e do Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

6.5.2 - 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 CREA, da licitante e do profissional, detentor de atestado de

responsabilidade técnica, comprovando ter executado serviços similares aos ora licitados.

6.5.2.1 - Indicação do R.T. detentor do atestado que irá acompanhar o serviço em questão;

6.5.2.2 - O atestado deverá ser em nome da sociedade e do RT;

6.5.3 - Comprovação do vínculo empregatício que será comprovado através da cópia da ficha ou folha do livro de registro de empregados (RE), de empregados, ou cópia do contrato ou estatuto social com a última alteração contratual devidamente registrado na junta comercial ou no cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual conste o nome de detentor do atestado da capacidade técnica;

6.5.4 - Atestado de visita técnica emitido pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, que a licitante procedeu a visita técnica nos locais onde serão executadas as obra e serviços, conforme subitem 1.1.1.

6.6 - Qualificação Econômico-Financeira:

6.6.1 - certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, com data de expedição de, no máximo, a 60 (sessenta) dias corridos anteriores a data da abertura de envelopes de habilitação, desta licitação.

6.6.2 – apresentar capital ou patrimônio mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação, conforme previsto no art. 31 inciso 2º e 3º da Lei 8.666/93, devendo a comprovação ser feita relativamente á data da apresentação da proposta.

6.7 - Outras Comprovações:

6.7.1 - Cópia autenticada do C.R.C. (Certificado de Registro Cadastral), expedido por qualquer órgão público, em vigor na data da abertura do envelope comprobatório da habilitação.

6.7.2 - Declaração de que a licitante está ciente e concorda com os termos do presente edital - **Tomada de Preços n.º 007/2011**, e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada documento apresentado.

6.7.3 - Declaração formal de que a licitante não possui em seu quadro pessoal, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de dezoito anos, em qualquer trabalho menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);

6.7.4- No caso de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte: declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II.

6.7.5 - credenciamento de um representante da licitante junto ao Município de Conquista/MG, com poderes para representá-la e praticar ato relativo à licitação, inclusive para desistência expressa de recurso, sem o qual será impedido de manifestar-se para qualquer forma de impugnação, rubrica e outras observações, ressaltando que a falta desse documento não será considerado como inabilitação;

6.7.5.1 - o credenciamento poderá fazer parte integrante do envelope, ou ser apresentado fora dele, no ato da abertura da reunião.

6.7.6 - indicação 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, sendo que a falta desta indicação não inabilitará a licitante.

6.8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

6.8.1 - Os documentos exigidos nos subitens "**6.3**" a "**6.7.4**", não poderão ser apresentados fora do envelope, nem posteriormente à sua abertura.

6.8.2 - Caso algum documento seja emitido pela "Internet", não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, por membro da Comissão, no "site" do órgão competente.

6.8.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.8.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.8.5 - a não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior (6.8.4), implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.8.6 - A licitante poderá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento, se for o caso.

7 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

7.1 - As licitantes apresentarão suas propostas em 01 (uma) via, datilografadas ou digitadas em papel timbrado da licitante, sem rasuras ou entrelinhas, rubricadas e assinadas, dentro de envelope fechado, denominado **ENVELOPE “B”**, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

**MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG;
PROCESSO LICITATÓRIO - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2.011;
PROPOSTA DA LICITANTE (nome da firma);
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 08/08/2.011 às 13:00h.**

7.2 - **No Envelope “B”** deverá conter documentos relativos a proposta de preços, numerados na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 ... 10/10:

7.2.1 - orçamento com discriminação dos serviços, nos moldes da planilha orçamentária elaborada pelo Departamento de Engenharia e cronograma físico e financeiro, em função do seu período de vigência;

7.2.1.1 - no caso de divergências entre o valor unitário e total, prevalecerá sempre aquele em relação a este último;

7.2.3 - no preço unitário de cada item, deverão estar computadas todas as despesas incidentes sobre os serviços, os quais são compostos pelos custos diretos, tais como, materiais, mão de obra (encargos sociais), máquinas e equipamentos, benefício e despesas indiretas (BDI), a exemplo dos tributos, encargos financeiros, transportes, e outros, correndo tal composição única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada;

7.2.3.1 - o Benefício e Despesa Indireta (BDI) poderá ser representado na forma de percentual sobre o custo direto.

7.2.4 - O prazo de validade da proposta apresentada, pelo licitante, será considerado pelo período de 60 (sessenta) dias.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

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

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

8.2.1 - Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento;

8.2.1.1 - é facultado à Comissão, analisar os documentos de habilitação na mesma sessão, ou suspender a reunião, para análise posterior, que, neste caso, o resultado desta fase será divulgado através de nova ata a todos os licitantes.

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

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

8.3 - Encerrada a fase de habilitação preliminar e do julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes ao direito de recorrer, a Comissão de Licitações devolverá fechado os envelopes das propostas às licitantes inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes.

8.4 - O critério a ser utilizado no julgamento das propostas é o de **menor preço global** para a execução dos serviços constantes do Edital.

8.5 - As propostas serão classificadas em ordem de valor crescente de acordo com o preço total sendo considerada a vencedora para fins de adjudicação a licitante que tiver apresentado a proposta de menor preço global.

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

8.6.1 - Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento, serão efetuadas as devidas correções.

8.6.2 - Para fim de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o valor global corrigido, quer seja para mais ou para menos.

8.7 - Para todos os efeitos, será considerado como correto e válido o preço unitário indicado pela proponente na planilha de serviços.

8.8 - Não será aceita proposta elaborada em desacordo com o presente Edital, ou que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas neste instrumento.

8.9 - Não será aceita proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou ainda incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado da região, da mesma forma, alterações de quantidades notoriamente consolidadas pelos projetos anexados no edital, a não ser que sejam amplamente justificados e aceitos pela Comissão de Licitações.

8.10 - Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitações, quando esta concluir que a proponente provavelmente não seria capaz de executar o contrato com os preços unitários ofertados.

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

8.12 - 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.

8.13 - Não será válida a proposta que contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

8.14 - Ocorrendo empate no valor global entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitações procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.

8.14.1 - Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte;

8.14.2 - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

8.14.3 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em favor.

8.14.4 - na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.14.5 - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.15 - A Comissão de Licitações reserva-se o direito de exigir, em qualquer época ou oportunidade, os documentos ou informações complementares que julgar necessários ao perfeito atendimento e compreensão dos documentos apresentados.

8.16 - A classificação das propostas de preços será comunicada diretamente às proponentes por carta ou através de outros meios de comunicação, sem prejuízo de publicação na imprensa oficial.

8.17 - O valor total da proposta será obtido pela Comissão de Licitações considerando os preços unitários ofertados e após a correção de erros eventualmente existentes, observados os critérios previstos neste edital. Caso a proponente não aceite as correções precedidas, sua proposta será desclassificada.

8.18 - Não serão aceitas propostas e documentos enviados por fax, telex ou por qualquer meio eletrônico.

9 - DOS RECURSOS.

9.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito, devolutivo, para o Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da decisão recorrida ou de sua afixação no local próprio para as comunicações, no Departamento de Compras e Licitações, deste município.

9.2 - Os recursos serão interpostos, por escrito, perante a Comissão Permanente de Licitações, registrando-se a data de sua entrega, mediante protocolo.

9.3 - Decorrido o prazo do subitem 9.1, sem a interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitações remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para fins de homologação.

9.4 - Interposto o recurso voluntário, abrir-se-á vista às demais licitantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, para impugnação.

9.5 - Impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitações o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo ao Prefeito Municipal.

9.6 - O Prefeito Municipal fundamentará sua decisão que, eventualmente, venha a prover o recurso, para alterar o julgamento, anular ou revogar a licitação (art. 49 da Lei 8.666/93).

9.7 - Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

9.8 - É facultado a qualquer licitante, formular impugnação, relativamente à outra licitante ou ao transcurso da licitação, por escrito, para que constem da ata dos trabalhos.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

10.1 - Encerrada a fase de julgamento o processo será encaminhado à Sra. Prefeita, que concordando com o relatório, homologará a licitação e autorizará a contratação da adjudicatária.

10.1.1 - Caso contrário, o expediente será devolvido à Comissão Permanente de Licitações, para as providências cabíveis.

10.2 - Assegura-se ao Município o direito de, a qualquer tempo, antes da contratação e por despacho motivado, de que se dará ciência às licitantes, revogar a licitação por interesse público ou anulá-la por ilegalidade (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal).

11 - DA CONTRATAÇÃO.

11.1 - A licitante classificada será convocada para assinatura do contrato respectivo, conforme minuta anexa, que integra este edital.

11.1.1 - O licitante vencedor deverá comparecer na Procuradoria-Geral deste Município, 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, ou e-mail..

11.1.2 - 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.

11.1.3 - O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.1.4 - Havendo recusa 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 16 deste edital.

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

11.1.6 - 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.

12 - DA FISCALIZAÇÃO.

12.1 - A fiscalização da execução dos serviços será efetuada pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, pelo Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas, juntamente com os responsáveis pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal.

12.2 - A fiscalização terá poderes para:

12.2.1 - recusar materiais e serviços que não obedeçam às especificações, com o disposto neste edital;

12.2.2 - sustar qualquer serviços, que não esteja de acordo com este edital, ou com a boa técnica, ou que atente contra a segurança e bens do Município de Conquista e de terceiros, mediante notificação, por escrito, à CONTRATADA;

12.2.3 - transmitir à CONTRATADA as determinações e instruções do Secretario Municipal de Viação e Obras Públicas;

12.2.4 - 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, bem como qualquer outra despesa, que tal fato possa decorrer;

12.2.5 - examinar os documentos referentes à quitação regular da CONTRATADA, para com a Previdência Social, FGTS, ISS e outros decorrentes;

12.2.6 - praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Conquista.

12.3 - As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da fiscalização.

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

13 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

13.1 - Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pela Secretaria M. de Educação e Cultura, pelo Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas e pelo Departamento de Engenharia, a execução dos serviços, objeto deste edital.

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

13.3 - Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

14.1 - Executar os serviços contratados, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas e Técnicas, especificações e instruções do Município.

14.2 - Assegurar, durante a execução dos serviços e até seu recebimento definitivo, a proteção e conservação dos serviços executados.

14.3 - Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, apontados pela fiscalização.

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

14.5 - Preencher, diariamente, o Livro de Ocorrências de acordo com instruções da fiscalização.

14.6 - Manter à frente dos serviços, técnico qualificado, para representá-la junto à fiscalização.

14.7 - Cumprir todas as normas de SEGURANÇA DO TRABALHO, de acordo com a Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1.977, que altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a Segurança e Medicina do Trabalho, em especial os seguintes artigos:

“Art. 157 (...)

- I - cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;
- II - instruir os empregados, através de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;
- III - adotar as medidas que lhes sejam determinadas pelo órgão regional competente;
- IV - facilitar o exercício da fiscalização pela autoridade competente.”

“Art 166 (...)

- A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.”

14.8 - 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.

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

14.10 - Manter durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no edital.

15 - DAS SANÇÕES.

15.1 - 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:

15.1.1 - advertência;

15.1.2 - multa, na seguinte forma:

15.1.2.1 - verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Conquista/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;

15.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

15.1.4 - 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;

15.1.5 - 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.

15.2 - As sanções previstas nos subitens “15.1.1”, “15.1.3” e “15.1.4” deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “15.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3 - Se o atraso no cumprimento de prazo estipulado acima, ultrapassar 30 (trinta) dias, o Município de Conquista poderá optar pela rescisão do contrato, nos termos do subitem 17.1.

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

16 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS.

16.1- Recursos:

16.2 - Rubrica: 2.4.12.356.0011.1.1080-44.90.51.01

17 - DA RESCISÃO DO CONTRATO.

17.1 - O Município de Conquista/MG poderá considerar rescindido o contrato, unilateralmente, sem que caiba à contratada qualquer direito de indenização ou retenção, se a contratada:

17.1.1 - infringir qualquer cláusula do contrato;

17.1.2 - recusar-se a executar qualquer serviço, desde que suas razões não tenham sido prévia e devidamente aceitas pela fiscalização;

17.1.3 - deixar de cumprir as exigências da fiscalização relativas aos serviços a serem executados;

17.1.4 - não cumprir os prazos de execução dos serviços fixados no cronograma;

17.2 - rescindido o Contrato por culpa da contratada ou por qualquer um dos motivos do subitem 18.1, a contratada indenizará o Município de Conquista/MG de todos os prejuízos;

17.3 - rescindido o Contrato, a contratada não terá direito a qualquer indenização por serviços não realizados, restando o Município de Conquista/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.

18 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO.

18.1 - Concluídos os e 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.

18.2 - 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.

18.3 - 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.

18.4 - Até a entrega definitiva, a contratada fica obrigada a manter a conservação dos serviços executados.

18.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos por lei e pelo contrato.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

19.1 - O presente edital contendo seus anexos (minuta do contrato - modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte - projeto, especificações técnicas, planilhas de quantidades e orçamentos e cronograma físico-financeiro), poderá ser adquirido ou consultado no Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria M. de Administração, situada na Praça Cel. Tancredo França, 181, no horário comercial - telefone: (0xx34) 3353-1228 fac-símile: (0xx 34) 3353-1229, onde serão fornecidas maiores informações sobre o objeto desta licitação. O presente edital também estará publicado no site www.conquista.mg.gov.br.

19.1.1 - Os interessados, que desejarem cópia deste edital, podem retirá-lo no seguinte endereço: Praça Cel. Tancredo França, 181 – Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, no horário comercial, mediante a entrega de 01 (um) CD-R inviolado.

19.1.2 - Ao retirarem a cópia deste Edital, os interessados deverão deixar registrado o endereço e telefone para qualquer contato.

19.2 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverá ser dirigida por escrito, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, no endereço acima, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data marcada para a reunião de recebimento dos envelopes.

19.3 - A resposta será enviada em correspondência, sob a forma de ofício, dirigida a todos que tiverem retirado exemplar deste edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do pedido de esclarecimento.

19.4 - Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento à Comissão Permanente de Licitações no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo, portanto, à licitantes, direito a reclamações posteriores.

19.5 - É facultado à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório (art. 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

19.6 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei Federal nº 8.666/93.

Conquista/MG, 20 de agosto de 2.011

Iara Maria Ribeiro
Presidente da C.P.L

MODELO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa(nome da licitante), inscrita no C.N.P.J. sob o nº, com sede no endereço sito à.....(endereço completo da licitante), em cumprimento ao exigido no Edital desta Licitação, Tomada de Preços nº ____/2010, DECLARA, sob as penas da Lei, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste procedimento licitatório.

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

Conquista/MG,de de 2010

(Nome da licitante e assinatura do representante legal).