

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**EDITAL**

**CONCORRÊNCIA N.º 004/2.014**

O Município de Conquista/MG fará realizar licitação, sob a modalidade de CONCORRÊNCIA, regida pela Lei Federal N.º. 8.666/93, Lei 8.987/95, e Lei Municipal n.º 918/09 de 30/04/2009, pela maior oferta, para **CONCESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO, LOCALIZADO NAS DEPENDÊNCIAS DO TERMINAL RODOVIÁRIO EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.**

O recebimento da documentação e proposta de preços dar-se-á no Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situado na Praça Cel. Tancredo França, n.º 181 Centro, até às **12:45 HS do dia 05 de SETEMBRO de 2.014**, e o início da abertura dos respectivos envelopes ocorrerá às **13:00h** do mesmo dia, na sala de reunião da Secretaria supracitada.

**1 - DO OBJETO:**

1.1 É objeto da presente CONCORRÊNCIA, a **CONCESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO, LOCALIZADO NAS DEPENDÊNCIAS DO TERMINAL RODOVIÁRIO EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA .**

1.2- Estará disponível a área física, destinada ao funcionamento de:

**Item 01 – um cômodo, medindo 11,60 m2, destinado á um Ponto Comercial.**

**Item 02 – um cômodo, medindo 25,05 m2, destinado a um Ponto Comercial.**

**Item 03 – um cômodo medindo 5,80 m2, destinado a um Ponto Comercial.**

**2 - DA OUTORGA E DOS PRAZOS:**

2.1 - A outorga do bem, objeto desta concorrência, será feita por meio de Decreto, a título precário após a homologação pelo Sra. Prefeita Municipal.

2.2 - O prazo da concessão de uso será pelo período de 01 (um) ano a contar da data da assinatura do contrato, podendo, de acordo com interesse de ambas as partes, ser prorrogado por igual período.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**3 - DAS CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO:**

- 3.1 - O concessionário terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para adequações necessárias ao seu efetivo funcionamento, a contar da data da assinatura do contrato.
- 3.2 - O concessionário deverá observar todas as normas de higiene e limpeza estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e em conformidade com as normas de Vigilância Sanitária e Posturas, tendo fiscalização semanal do empreendimento.
- 3.3 - O concessionário deverá manter em perfeitas condições de uso o bem público, devendo efetuar todos os procedimentos que se fizerem necessários, durante o período da concessão, bem como zelar pela preservação do meio ambiente, conservação das plantas nativas, e a manutenção do paisagismo no entorno da sua área de permissão.
- 3.4 – Salientamos que, no valor encontrado, estão inclusos tarifas de serviços como despesa de água e energia elétrica, as quais deverão ser somente para fins do comércio local do bem.
- 3.5 - Qualquer obra a ser executada pelo concessionário deverá ser autorizada previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, sendo que a mesma passará a integrar o domínio público deste Município, ao final do prazo da permissão.
- 3.6 - **Não será permitida a venda de bebida alcoólica ao menor de idade**, conforme prevê a legislação;
- 3.7 - Caberá ao concessionário o cumprimento rigoroso dos dias e horários de funcionamento do Terminal Rodoviário.
- 3.8 – O concessionário deverá obedecer ao regulamento do Terminal Rodoviário.

**4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

- 4.1 - Poderão participar desta concorrência quaisquer pessoas naturais ou jurídicas, sediadas no País, desde que atendam às condições deste edital.
- 4.2 - Não poderá participar desta licitação, qualquer licitante que se enquadrar no disposto do art. 9º da Lei 8.666/93.
- 4.3 - Se o licitante vencedor, cujo objeto for adjudicado, não possuir sede ou domicílio no Município de Conquista, deverá efetuar imediatamente após a adjudicação, sua inscrição no cadastro de contribuintes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

4.4 - Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou recuperação judicial.

<b>5 - DA HABILITAÇÃO:</b>
----------------------------

5.1 - Os 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**  
**REFERENCIA: CONCORRÊNCIA N.º 004/2.014**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE (nome do licitante ou nome da firma, se pessoa jurídica).**

5.2 - **No Envelope "A"** deverá conter documentos numerados na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 ... 10/10.

**5.2.1 - Para Pessoa Natural:**

- a) - cópia autenticada do cartão do C.P.F. (Cadastro de Pessoa Física);
- b) - Cópia autenticada da Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pelo domicílio do seu município;
- c) - cópia autenticada da inscrição no INSS - Instituto Nacional do Seguro Social;
- d) - Certidão de regularidade expedida pela Fazenda Estadual.

**5.2.1.1 – Outras Comprovações:**

- a) - Declaração de que o licitante está ciente dos termos do presente edital, **Concorrência n.º 004/2.014**, e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada um dos documentos apresentados;
- b) - Declaração de que o licitante será o responsável direto e conduzirá pessoalmente a referida concessão;
- c) - Declaração de que visitou o local, objeto desta licitação, e que está de acordo com as condições em que se encontram.
- d) - Declaração da proponente de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:
  - d.1) - que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
  - d.2) - que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

d.3) - que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

**5.2.2 - Para Pessoa Jurídica:**

**5.2.2.1 - habilitação Jurídica:**

a) - Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registradas e arquivadas na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;

a.1) - Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

b) - No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada 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;

**5.2.2.2 - regularidade fiscal:**

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

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

c) - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual.

d) - 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.

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

f) - Certidão Negativa de Débito (CND) fornecido pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

g) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**5.2.2.3 - outras comprovações:**

a) - Declaração de que a licitante está ciente e concorda com os termos do presente edital, **Concorrência n.º 004/2.014** e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada um dos documentos apresentados;

b) - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

- b.1) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b.2) Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- b.3) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- c) - 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.
- d) - 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.
- e) - 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;
  - e.1) - o credenciamento poderá fazer parte integrante do envelope, ou ser apresentado fora dele, no ato da abertura da reunião.
  - e.2) - não será aceito um mesmo credenciado para dois ou mais licitantes.

**5.3 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE HABILITAÇÃO:**

- 5.3.1 - Os documentos referidos neste item (5) poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada, perfeitamente legível, autenticada na forma da Lei ou juntamente com o original, para que essa providência, se necessário, possa ser adotada por servidor da Administração, ou exemplar de suas publicações em Órgão da Imprensa Oficial;
- 5.3.2 - Todos os elementos contidos nos envelopes deverão ser numerados dentro da seqüência estabelecida no Edital. Aqueles que não forem certidões ou cópias de atos deverão ser datilografados/digitados com clareza, em papel timbrado, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, precedidos de relação que os identifiquem claramente;
- 5.3.3 - A Comissão Permanente de Licitações poderá exigir a exibição de documento original, caso haja dúvida quanto à autenticação da cópia;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

- 5.3.4 - A Comissão Permanente de Licitações, na hipótese de ocorrer à inabilitação de todos os licitantes, poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, em consonância com a previsão estampada no artigo 48, § 3º, da Lei 8.666/93.
- 5.3.5 - Uma vez entregues os envelopes, não serão considerados cancelamentos, retificações, alterações ou acréscimos de novas documentações.
- 5.3.6 - Nenhum documento exigido no subitem 5.2.1 a 5.2.2.3 e suas alíneas, exceto a alínea “e” deste último subitem, poderá ser apresentado fora do **ENVELOPE “A”**, nem posteriormente à sua abertura.
- 5.3.7 - No caso de empresa, que tenha filial, os documentos habilitatórios e a proposta deverão referir-se a um só local de competência, ou seja, toda documentação deverá estar compatível com o C.N.P.J. apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos.
- 5.3.8 - Não serão aceitas propostas e documentos enviados por Fax ou qualquer meio eletrônico.

<b>6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:</b>
--

- 6.1 - O licitante apresentará sua proposta em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, assinada, dentro do envelope fechado, denominado ENVELOPE “B”, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

**MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG**  
**REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA N.º 004/2.014**  
**PROPOSTA DE (nome do licitante ou nome da firma, se pessoa jurídica)**

- 6.2 - **No Envelope “B”** deverá conter documentos relativos à proposta numerados na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir:  
1/10, 2/10, 3/10... 10/10:
- 6.2.1 - Proposta de preços, contendo os valores unitário/mensal/total, devendo ser observado o valor mínimo de referência, conforme valor estipulado pela avaliação do Departamento de Engenharia, em anexo.
- 6.2.1.1 - no caso de divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá sempre o valor indicado UNITÁRIO e entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o por EXTENSO..
- 6.2.2 - Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias);
- 6.2.2.1 - As propostas que omitirem o prazo de validade previsto neste item serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**7 - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

- 7.1 - O valor mínimo, mensal, da Permissão de Uso do espaço, será de R\$ 100,70(cem reais e setenta centavos) para o item 03 e R\$ 172,18(cento e setenta e dois reais e dezoito centavos para os itens 01 e 02 mensais, sendo que o pagamento deverá ser feito através de Guia de Arrecadação.
- 7.2 - O valor da concessão referente ao uso do bem público será proposto pelo licitante, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas previstas neste edital;
- 7.3 - O valor proposto deverá ser recolhido, mensalmente, na Secretaria Municipal da Fazenda, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;
- 7.4 - O valor da concessão será corrigido de conformidade com o subitem 14.1 deste edital;

**8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

- 8.1 - A Comissão Permanente de Licitações, em cumprimento às disposições estabelecidas pela Lei Federal Nº 8.666/93, na data, local e horário previamente estabelecido, reunir-se-á para proceder à abertura dos envelopes dos licitantes, cujos documentos serão examinados e rubricados.
- 8.2 - Serão inabilitados os licitantes cuja documentação não satisfizer às exigências deste edital.
- 8.3 - Após a fase de habilitação e abertos os envelopes contendo as propostas de preços, estas serão analisadas e classificadas a partir da mais vantajosa, a qual se atribuirá o primeiro lugar, considerando a **MAIOR OFERTA**, constante neste edital;
- 8.4 - Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte;
- 8.4.1 - 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 desconto e preço.
- 8.5 - 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.
- 8.6 - 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

- 8.7 - 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.
- 8.8 - 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.
- 8.8.1 - a não regularização da documentação, no prazo previsto neste item (8.8), 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.
- 8.9 - Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitações procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.
- 8.10 - 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.

**9 - DA FISCALIZAÇÃO:**

- 9.1 - A fiscalização da concessão de uso será efetuada pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, de acordo com suas competências, procedendo-se vistorias ou diligências, com vistas ao fiel cumprimento do “Decreto” de outorga, podendo, também fixar instruções complementares.

**10 - DOS RECURSOS E DAS SANÇÕES:**

- 10.1 - Na hipótese de interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitações cumprirá as disposições contidas no artigo 109, da Lei Federal n.º 8.666./03.
- 10.2 - A interposição dos recursos se dará por petição, subscrita por representante legal da recorrente.
- 10.3 - Os recursos deverão ser protocolados, no Departamento de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal de Conquista, situada na Praça Cel. Tancredo França, nº 181 – Conquista/MG - CEP: 38195-000.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

- 10.4 - Não serão conhecidos os recursos intempestivos.
- 10.5 - Ao concessionário total ou parcialmente inadimplente com suas obrigações serão aplicadas as sanções legais determinadas pela Lei Federal N.º 8.666/93.
- 10.6 - A Comissão Permanente de Licitações adotará as providências relativas à aplicação de penalidades, nos termos do artigo 86 e seguintes da Lei supracitada, quando se fizer necessário.

**11 - DA REVOGAÇÃO E DAS PROIBIÇÕES:**

- 11.1 - O Município de Conquista/MG poderá considerar revogada a concessão, unilateralmente, sem que caiba ao permissionário qualquer direito de indenização ou retenção se o concessionário:
- 11.1.1 - recusar-se a atender às determinações da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, desde que suas razões não tenham sido prévias e devidamente aceitas pela fiscalização;
- 11.1.2 - deixar de cumprir as exigências da fiscalização, por parte da Secretaria requisitante e Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.
- 11.2 - Não será permitida a venda de bebida alcoólica no local, ao menor de idade.

**12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO:**

- 12.1 - Cumprir fielmente as regras de funcionamento e determinações estabelecidas pela Secretaria responsável, bem como as exigências contidas neste edital;
- 12.2 - Empregar pessoal comprovadamente idôneo, exigindo-se disciplina, boa apresentação e máxima urbanidade no trato com o público;
- 12.3 - Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de segurança do trabalho, oriundos de suas atividades;
- 12.4 - Manter atualizado seu cadastro junto ao setor competente da PMC;
- 12.5 - Observar as normas da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura no que se refere à coleta e destinação dos detritos oriundos da comercialização;
- 12.6 - Conduzir pessoalmente o objeto de concessão;

**13 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

- 13.1 - Manter um responsável que responda pelo Município assegurando um diálogo permanente com os concessionários de forma a favorecer o cumprimento das normas estabelecidas.
- 13.2 - Ingressar, a qualquer tempo e hora, no local, objeto da concessão, estando ou não presente o concessionário ou seu preposto, para examinar ou retirar mercadorias em perecimento; para proceder a sua desocupação por motivo de revogação ou por ter sido abandonado; para fiscalizar a manutenção de higiene e para verificar, ainda, a ociosidade na ocupação do espaço.
- 13.3 - Conceder prazo ao concessionário para a retirada de mercadorias que estejam em condições de perecimento.
- 13.4 - Remover, por conta e risco do concessionário, a mercadoria em condição de perecimento, dando-lhe o destino que julgar necessário.
- 13.5 - Intervir, em caso de abandono do local, tomando as medidas necessárias à segurança e cumprimento das normas estabelecidas para o uso do espaço. Havendo mercadorias não perecíveis, o concedente aguardará o comparecimento do concessionário pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual as mercadorias serão consideradas abandonadas, sendo facultado ao concedente dispor delas da forma que julgar mais conveniente sem direito ao concessionário de qualquer indenização.
- 13.6 - Exigir do concessionário que a utilização do bem público atinja a sua função social (art. 5º, XXIII; art. 170, III e art. 182, § 2º, da Constituição Federal).
- 13.7 - Cuidar da manutenção do paisagismo do local, periodicamente, conforme preconiza a legislação pertinente.
- 13.8 - Responsabilizar-se pela vigilância interna do local.
- 13.9 - Orientar o concessionário, através da Secretaria de Obras e Infraestrutura, quanto às melhorias físicas das construções já instaladas e demais necessidades de ajustes.

**14 - DO REAJUSTAMENTO:**

- 14.1 - Os valores serão corrigidos, anualmente, a partir do 2º (segundo) ano, pelo INPC – IBGE.

**15 – DAS PENALIDADES:**

- 15.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Conquista, resguardada os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**15.1.1** - Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93;

**15.1.2** - Multa de mora no percentual correspondente a 0,5 % (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado no contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

**15.1.3** - Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência, além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando parcial o mesmo;

**15.1.4** - Advertência;

**15.1.5** - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;

**15.1.6** - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Conquista, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Conquista;

**15.1.7** - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**15.1.8** - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato da Excelentíssima Prefeita Municipal Véra Lúcia Guardieiro, devidamente justificado;

**15.1.9** - À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Conquista e será descredenciado do CRC Municipal, pelo período de 05 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas nesse edital, no contrato e nas demais cominações legais;

**15.1.10** - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**15.1.11** - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

<b>16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:</b>
-------------------------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

- 16.1 - A Prefeita Municipal de Conquista/MG poderá, antes da homologação, por despacho motivado de que se dará ciência aos licitantes, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade. (Súmulas nºs 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal e artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93).
- 16.2 - Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento à Comissão Permanente de Licitações no prazo legal, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo, portanto, aos licitantes, direito a reclamações posteriores.
- 16.3 - É facultado à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 16.4 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos de comum acordo entre as partes, respeitando a legislação aplicável (Lei Federal n.º 8.666/93).
- 16.5 – Fazem parte integrante deste Edital os anexos:  
I - modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;  
II - declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;  
III - Planta baixa ;
- 16.6 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação sobre o presente edital, deverão ser solicitados por escrito, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situado na Praça Cel. Tancredo França, nº 181, Conquista/MG, no horário das 09:00h às 16:00h - telefone: (0xx34)3353-1227 fax: (0xx 34) 3353-1229.

Conquista/MG, 01 de AGOSOTO de 2.014.

**IMACULADA CONCEIÇÃO APARECIDA DE ANDRADE**  
**Presidente da C.P.L.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**ANEXO I**

**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 da Concorrência nº 004/2014, 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, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3443/2008, 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 2014.

---

(Nome da licitante e assinatura do representante legal).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitações**

**ANEXO II**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR.**

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar na Concorrência n.º 004/2014, que .....(nome da licitante)

- a) não se encontra, suspenso temporariamente de participar de licitações ou de contratar com este Município;
- b) não se encontra, a qualquer título, sujeito a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com este Município;
- c) não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo, conforme previsto no inciso III, art. 9º da Lei Federal 8.666/93;
- d) não se encontra, nos termos da legislação em vigor e do edital desta licitação, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação, 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.

Conquista/MG, .....de ..... de 2014.

---

(Nome da licitante e assinatura do representante legal)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Comissão Permanente de Licitações**

**ANEXO III**

**PLANTA BAIXA (ou croqui)**