



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



## INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MONTALVÂNIA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Avenida Confúcio, 1150 – Centro - Montalvânia-MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 17.097.791/0001-12, através do seu prefeito, **Sr. Fredson Lopes França**s, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a **“contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina”**, objeto do Processo Licitatório nº 068/2021 – Tomada de Preços nº 004/2021, conforme descrito no item 03 (três), do tipo **“Menor Preço”**, tendo como critério de julgamento por **“Preço Global”**, com regime de execução do futuro contrato administrativo “Indireta - Empreitada por Preço Unitário”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93, ficando ainda os interessados sujeitos as condições de Cadastramento junto ao Município, bem como as normas estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina aos ditames da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações, cuja “Documentação de Habilitação e Propostas de Preços” deverão serem entregues na data, local e horário descrito no item 1 (um)

**REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação.

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando que o Município de Montalvânia foi contemplado com recurso financeiro oriundo do FUNDEB, por conta da construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, considerando que o Município não disponibiliza de mão de obra nem equipamentos para a execução da obra, justifica-se a contratação de serviços de terceiros com habilidade no seguimento de engenharia, para a execução da obra, conforme detalhado no projeto arquitetônico, em observância ao detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro, no memorial descritivo e de acordo ainda com o detalhado no projeto básico.

### SUMÁRIO

- 01 - Do local de entrega dos envelopes contendo documentação e proposta
- 02 - Da abertura dos envelopes contendo documentação
- 03 - Do objeto
- 04 - Das condições para participação
- 05 - Do cadastramento
- 06 - Da documentação de habilitação
- 07 - Da proposta de preço
- 08 - Dos envelopes
- 09 - Do recebimento e abertura dos envelopes
- 10 - Do recurso administrativo
- 11 - Dos critérios de julgamento, homologação e da Adjudicação
- 12 - Da anulação e revogação da licitação
- 13 - Da síntese do contrato administrativo, da ordem de serviço e das medições
- 14 - Das responsabilidades das partes



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



- 15 - Da dotação orçamentária
- 16 - Da vigência do contrato administrativo
- 17 - Da emissão das notas fiscais e do pagamento
- 18 - Da vedação de alteração de preços
- 19 - Acréscimos e supressões decorrentes de alteração na obra
- 20 - Das sanções administrativas
- 21 - Das disposições gerais
- 22 - Da vinculação das partes
- 23 - Da publicação
- 24 - Da impugnação ao instrumento convocatório/edital
- 25 - Dos casos omissos
- 26 - Do foro

### **MODELOS**

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

## **1 - DO LOCAL, DATA E HORÁRIO LIMITE PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

1.1 O local data e horário limite é o detalhado abaixo:

1.1.1 - **Local:** Avenida Confúcio, nº 1150 - Centro – Montalvânia(MG) – Departamento de Licitações

1.1.2 – **Data limite da entrega:** Até o dia 19/10/2021

1.1.3 – **Horário limite:** Até as 09h00min – horário de Brasília

## **2 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO**

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

2.1.1 - **Local:** Avenida Confúcio, nº 1150, Centro – Montalvânia –Departamento de Licitações

2.1.2 - **Data:** Dia 19/10/2021

2.1.3 – **Horário inicio:** às 09h00min – **horário de Brasília**

2.2 Os procedimentos de julgamento desta licitação, será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, devidamente constituída nos termos da Portaria Municipal nº 014, de 16 de agosto de 2021.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



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

### **3 - DO OBJETO**

3.1 Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa para a **“contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares e, de acordo com os ditames da Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como em observância ao disposto no inciso II da cláusula segunda do supracitado convenio, instrumentos estes que são parte integrantes do presente instrumento convocatório/edital, para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.**

3.2 O valor máximo para a futura contratação que o Município se propõe a pagar pela a execução das obras de construção de uma escola municipal com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, zona rural de Montalvânia, conforme detalhado na planilha orçamentária (preço SINAPI) onde o valor global por conta da execução da obra limita-se em **R\$ 413.490,52 (quatrocentos e treze mil, quatrocentos oitenta e nove reais cinquenta e dois centavos)**, incluso BDI de **22,37% (vinte e dois virgula trinta e sete por cento)**.

3.3 A proponente licitante deverá elaborar planilha orçamentária espelhando na planilha disponibilizada pelo Município, onde consta detalhado serviços e materiais, com seus respectivos quantitativos e valores unitários e totais, onde o licitante não poderá fazer constar em sua planilha valores superiores, sob pena de desclassificação da sua proposta de preços, devendo ainda a planilha ser elaborada espelhando no que couber nos respectivos anexos.

### **4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Em decorrência da licitação, ser na Modalidade Tomada de Preços, necessário se faz a apresentação do CRC – Certificado de Registro Cadastral, com validade para o exercício de 2021, para tanto eventuais interessados que não forem cadastrados, deverão apresentar documentação para cadastramento junto ao Município de Montalvânia(MG), no endereço constante nos subitens conexos do subitem 1.1, do terceiro dia útil que antecede ao prazo da entrega dos envelopes, para gozar do direito ao cadastramento, copia de toda a documentação perquirida no subitem 28 a 31 da Lei 8.666/93 e, no ato deverá ser exibida toda a documentação no original para fins conferência da autenticidade documentação pelo servidor do Município responsável .pelos procedimentos de cadastramento, sob pena de recusa da realização do cadastramento, na ocorrência da não apresentação da documentação no original.

4.2 Somente poderão participar da presente licitação, Pessoa Jurídica com habilidades compatível para com o objeto constante do item 3 (três) e, que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e desde que comprove possuir capital mínimo de



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



10% (dez por cento), nos termos do § 3º do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93. Onde a comprovação poderá ser verificada junto com a documentação apresentada no ato do cadastramento ou ser reapresentada novamente copia do contrato social ou copia do demonstrativo contábil/balanco patrimonial apresentado na forma da lei, junto com a documentação de habilitação, comprovando possuir capital compatível com o mínimo exigido acima.

4.3 Faculta à licitantes constituir representante para a realização de visita técnica ao local da execução da obra, onde o representante da empresa deverá agendar a visita através do telefone (38) 9.9937-8921, com o Engenheiro Fiscal do município Sr. Euclides Viana de Oliveira, inscrito no CREA/MG nº 173.331/D no horário de 08h00min às 17h00min, ou diretamente junto ao departamento de licitações (Avenida Confúcio nº 1150 – Centro – Montalvânia/MG), visita esta, que será acompanhada por engenheiro do Município.

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

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

4.6 Uma vez realizado os procedimentos de visita técnica o representante da proponente licitante deverá requisitar junto ao departamento de licitação o termo de visita técnica e acostar junto a documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

4.7 A proponente licitante que optar por não realizar a visita técnica in loco, deverá elaborar declaração circunstanciando que não realizou a visita técnica, mas que conhece o local da execução da obra e tem amplo conhecimento de suas particularidades, devendo esta declaração ser anexada junto com a documentação de habilitação sob pena de inabilitação.

4.8 A empresa proponente licitante para participar do certame deverá prestar caução de manutenção da proposta, no valor correspondente a 1% (hum por cento) do descrito no subitem 3.2, ou seja, **prestar garantia da proposta no valor de R\$ 4.134,89 (quatro mil, cento trinta e quatro reais oitenta e nove centavos)**, conforme prescreve o inciso III do art. 31 da Lei 8.666/93, através depósito bancário em dinheiro em nome da Prefeitura Municipal de Montalvânia(MG) - MG, Banco do Brasil, Agência 8202-3, Conta Corrente nº: 3.113-5 ou através carta de fiança bancária, seguro garantia ou através qualquer das modalidades elencadas no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, com a obrigatoriedade da apresentação do comprovante anexado junto com a documentação de habilitação e enfeixado no envelope nº 01 (um), sob pena de desclassificação da proposta, não se obrigando a apresentar nesta garantia as certidões da seguradora comprovando a regularidades operacional junto a SUSEP ou IRB.

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



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



4.10 A proponente licitante vencedora do certame, no ato da assinatura do futuro contrato administrativo, deverá prestar **garantia de execução contratual no valor correspondente a 5,00% (cinco por cento)** conforme dispõe o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93, calculado sobre o valor global da contratação, através de caução em dinheiro (dados bancários conforme descrito no subitem 4.6) em nome da Prefeitura Municipal de Montalvânia(MG) - ou através de carta de fiança bancária, seguro garantia ou através de qualquer das modalidades elencadas no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, acompanhada da documentação do responsável pela execução da obra.

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

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

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

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

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

4.13 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso, diante disto como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, ademais a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993. Vide entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P” - TCU.

## **5. – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO**

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

### **5.2 - Documentação relativa a habilitação jurídica– (art. 28):**

5.2.1 Registro Comercial no caso de Empresa Individual, devidamente registrado ou;



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



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

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

5.2.4 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **5.3 Documentação relativa regularidade fiscal – (art. 29):**

5.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

5.3.4 Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante;

5.3.5 Certidão de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Tempo de serviços (FGTS) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei;

5.3.6 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

### **5.4 Documentação relativa qualificação técnica – (art. 30):**

5.4.1 Registro de inscrição da empresa junto a entidade representativa (CREA ou CAU).

### **5.5 Documentação relativa qualificação econômica e financeira (art. 31):**

5.5.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

5.5.2 Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do exercício exigível, apresentado em conformidade com o disposto no inciso I c/c § 5º todos do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93 em conformidade com que permitam aferir a condição financeira da Licitante, devidamente autenticada ou protocolado no órgão competente. É vedada a substituição desta documentação por balancetes ou balanços provisórios.

5.5.3 A comprovação da boa situação financeira da Proponente/Licitante será aferida com base nos índices resultantes da aplicação das fórmulas a seguir:



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior do que 1,50. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXÍGIVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,50$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,50. Será considerado com Índice de Liquidez Corrente o quociente do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,50$$

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

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

5.5.4 Fica facultado ao Proponente Licitante o direito de substituir o (IE – índice de endividamento) exigido acima por (SG – solvência geral) desde que o (SG) seja maior ou igual a ( $\geq 1,50$ ).

## 5.6 Declaração complementar

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

### Observações:

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

- > se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- > se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- > se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



>) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2. Com exceção de documentações extraídas via internet, toda documentação que for apresentada em sistema de copia xérox a mesma deverá ser autenticada por cartório ou pelo servidor do setor de licitações, mediante exibição do documento em original acompanhado de copia xérox.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (APÓS CADASTRAMENTO)**

6.1- No envelope 01 Documentação Habilitação, deverá conter os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

6.1.1 Cópia do Certificado de Registro Cadastral (CRC), fornecido pela Prefeitura Municipal de Montalvânia(MG) à empresa licitante, com validade ano 2021;

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

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

6.1.4 Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante;

6.1.5 Certidão de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Tempo de serviços (FGTS).

6.1.6 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

6.1.7 Cópia do registro de inscrição do Responsável Técnico junto ao conselho respectivo (CREA e/ou CAU), carteirinha/identidade.

6.1.8 Cópia do termo de visita técnica realizada no local da execução da obra, devidamente assinada pelo servidor credenciado pelo Município para acompanhamento da realização da visita técnica.

6.1.9 Atestado ou declaração de **Capacidade Técnico-Operacional**, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Pessoa Jurídica de Direito Privado, em nome da proponente licitante, comprovando ter a mesma concluída a execução de obras e/ou serviços iguais ou semelhantes aos da presente licitação.

6.1.10 **Comprovação de Capacidade Técnica Profissional**, mediante apresentação de copia de “Certidão de Acervo Técnico – CAT” emitida pelo CREA e ou CAU, em nome de profissional de nível superior legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da licitante, graduado(s) e habilitado(s) em engenharia civil e/ou arquitetura e urbanismo, para fins de responsabilização quanto ao objeto comprovando a sua responsabilidade técnica na execução de obra com características semelhantes ao objeto da licitação.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



6.1.10.1 A Comprovação de vínculo empregatício do(s) profissional (is) ao quadro permanente poderá ser por intermédio de apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou;
- b) Cópia da Ficha de Registro de Empregados – RE, ou;
- c) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados.
- d) Cópia do Contrato de Trabalho e/ou Prestação de Serviços, ou ainda;
- e) Declaração formal assinada pelo profissional de nível superior no seguimento de engenharia (Civil) com firma reconhecida em cartório, assumindo compromisso futuro como Responsável Técnico da Obra, inclusive com a emissão de ART's necessárias, assinatura nos Boletins de Medições, acompanhamento das obras e comparecer "in loco" sempre que a fiscalização de obras do município o solicitar; caso a licitante venha firmar o contrato com o município.

6.1.11 Cópia do comprovante de depósito bancário ou cópia do instrumento de fiança bancária, de garantia da proposta.

## 6.2 Declarações complementares

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

6.2.2 **Declaração do cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal**, conforme modelo Anexo IV, onde independentemente desta declaração ter sido exigida nos procedimentos de cadastramento, a mesma deverá ser reapresentada, onde esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação (envelope nº 01), sob pena de inabilitação;

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

### Observações:

1. Com exceção das certidões extraídas via internet, (que deverão ter a data de expiração de validade mínima a data da abertura do certame), demais documentos perquiridos nos subitens conexos ao subitem 6.1, poderão ser apresentadas em original ou por qualquer processo de cópia xérox autenticadas por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por servidor do Município e, neste último caso será necessária a exibição do documento em original acompanhado de cópias xérox, as quais ficarão retidas para fins autuação junto ao processo, devendo ainda o interessado procurar o setor de licitações com antecedência de até 15 (quinze) minutos, antes do prazo de encerramento da entrega dos envelopes, ou seja, até as 8:45 da data de abertura do certame, sob pena de recusa de proceder os trabalhos de autenticação documental.

## 7 - DA PROPOSTA DE PREÇO



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**

**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



7.1. A proposta de preço para a execução das obras, objeto da presente licitação, deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo signatário ou representante da licitante.

7.2 Deverá constar no dorso da proposta de preço a expressão de que estão inclusos todos os custos diretos e indiretos na execução da obra, tais como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, alimentação, hospedagem, transporte, seguros, equipamentos de proteção individual, bem como custo com o fornecimento de materiais, veículos e equipamentos que se fizerem necessários na execução do remanescente da obra objeto da presente licitação, em observância ao detalhado na planilha orçamentária onde a eventual omissão destas afirmações a proponente licitante confessa que tais despesas estão inclusas na sua proposta de preços.

7.3. É necessária a elaboração da planilha orçamentária conforme detalhado no subitem 3.3 conexo do item 3 – do objeto, deste instrumento convocatório, devendo a mesma ser datada e assinada por quem de direito e anexada junto com a proposta de preços sob pena de desclassificação da proposta, espelhando no que couber, na planilha orçamentaria disponibilizada pelo Município.

7.4 É necessário ainda a elaboração do cronograma físico financeiro, em observância aos valores descritos na planilha orçamentária apresentada, respeitado qual seja os limites de valores de cada medição aos valores descritos na planilha de cronograma físico financeiro disponibilizada pelo Município, devendo esta planilha de cronograma financeiro, ser datada e assinada por quem de direito e anexada junto com a proposta comercial de preços sob pena de desclassificação da proposta, espelhando no que couber, na planilha de cronograma físico financeiro disponibilizada pelo Município.

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

7.6 Deverá constar ainda no dorso da proposta de preços que a mesma tem a validade de 60 (sessenta) dias e que se compromete a assinar o instrumento contratual no prazo de cinco dias a contar da notificação feita pela Administração. A ausência desta confirmação por ser objeto de exigência da Lei de Licitação nº 8.666/93, implica na desclassificação da proposta.

7.7 A proponente licitante deverá elaborar sua planilha orçamentária e a proposta de preços, em observância ao disposto na NBR nº 9050 da ABNT e, no que couber os materiais e ou eventuais equipamentos aplicadas na obra deverão conter o selo do INMETRO, bem como em observância ao detalhado no memorial descritivo, planilhas de orçamento discriminativo, cronograma físico financeiro, projetos arquitetônico/croquis e, em observância ao descrito no anexo I – Projeto básico/especificações complementares e no anexo II – Minuta do Contrato Administrativo, e de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito independentemente de transcrição.

## **8 - DOS ENVELOPES**

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



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA-MG  
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
ENVELOPE Nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA-MG  
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
ENVELOPE Nº 02 - **PROPOSTA COMERCIAL**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

## **9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

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

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

9.2. Quando da entrega dos envelopes “Documentação e Proposta Comercial”, na eventualidade da proponente licitante constituir representante para participar no desfecho do certame, o mesmo deverá apresentar, separadamente, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão Permanente de Licitação, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo outorgante, com a identificação e o CNPJ da empresa proponente licitante, devendo tal instrumento conter o devido reconhecimento de firma do outorgante/signatário;

9.2.1. Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, o mesmo deverá apresentar o original acompanhado de cópia do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura. Na ocorrência de apresentar somente cópia do instrumento a mesma deverá conter carimbo de autenticação emitido por cartório competente;

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



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



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

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

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

9.6. Os envelopes contendo a documentação, que se refere à habilitação, serão abertos na data e horário mencionado no item 02 (dois) na sala do Departamento de Licitação localizado no endereço (Av. Confúcio, 1150 – Centro – Montalvânia - MG), onde os membros da Comissão Permanente de Licitação, após verificarem a inviolabilidade dos invólucros dos envelopes, procederão a abertura dos mesmos e que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, e constada a regularidade, as mesmas serão rubricada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, repassando toda documentação para os representantes presentes ao ato, os quais após constatada a regularidade, lançarão suas assinaturas.

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

9.8 Uma vez elucidada a ocorrência em face do disposto no subitem 9.7 e, uma vez concluído o trabalho de avaliação documental de todas as empresas, e após lançamento de visto em toda a documentação pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, toda a documentação apresentada pelas empresas proponentes licitantes, será disponibilizada para os representantes das empresas presentes ao ato, para fins conferência quanto a legalidade, os quais lançaram visto em toda a documentação, registrando tudo em ata e divulgando o resultado de habilitação e ou eventual inabilitação para conhecimento de todos participantes no desfecho do certame.

9.9. Uma vez concluído o exame da documentação de habilitação, serão relacionadas as eventuais proponentes licitantes julgadas inabilitadas, os envelopes contendo proposta de preços, permanecerão sob a guarda da Comissão Permanente, às quais serão devolvidos os “Envelopes Propostas Comerciais de Preços”, devidamente lacrados somente após o decurso do prazo recursal ou após o julgamento dos recursos interpostos, mediante contra recibo, bem como serão relacionados os proponentes/licitantes devidamente habilitados em decorrência da regularidade da documentação apresentada em conformidade com o instrumento convocatório/edital.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



9.10 Findo os trabalhos de avaliação documental, independentemente da ocorrência de inabilitação de licitante na fase de avaliação documental, dar-se-á em seguida a abertura do primeiro envelope 02 (dois) contendo a proposta de preços das empresas devidamente habilitadas, onde a Comissão de Licitação, avaliará conferindo sua legalidade em conformidade com o edital, sendo a mesma devidamente vistada pelos respectivos membros da Comissão Permanente de Licitação, lançando o nome e o valor global da proposta no mapa comparativo de preços, registrando tudo em ata, e em seguida será aberto o segundo envelope e assim sucessivamente até concluir os trabalhos de avaliação das propostas, onde após a conclusão dos trabalhos de avaliação das propostas, será divulgado para conhecimento de todos a identificação da proponente licitante vencedora, por apresentar com regularidade a proposta de menor valor, com ressalva na ocorrência de inabilitação de empresa, que poderá lograr êxito no eventual recurso interposto a luz da lei e do direito que será objeto de apreciação da Comissão Permanente de Licitação, acompanhada pela Assessoria jurídica do Município, a qual poderá vir ou não gozar do direito de ver sua proposta avaliada.

9.11 Todas as propostas que foram abertas, serão disponibilizadas aos representantes das licitantes presentes ao ato para verificação da sua regularidade nos termos do edital, as quais deverão ser devidamente vistas pelos respectivos representantes, aos quais serão facultados o direito de discordância de qualquer proposta apresentada, registrado o fato na ata de registro de ocorrência, onde na ocorrência de eventual proposta for apresentada em desconformidade com o edital a mesma será desclassificada, registrando tudo em ata.

9.12. Findo os trabalhos, o(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, certificará a todos que será aguardado o prazo recursal de 05 (cinco) dias, nos termos do art. 109 da lei 8.666/93, registrando tudo na ata de registro de ocorrência, a qual após sua conclusão de digitação, a mesma será impressa e disponibilizada a todos para lançamento de assinatura, disponibilizando cópia para os representantes das empresas presentes ao ato, bem como encaminhando cópia para a proponente licitante que não constituiu representante, para seu conhecimento das ocorrências, onde havendo intenção de interpor recurso, a proponente deverá protocolar o instrumento junto ao Departamento de Licitação dentro do prazo legal, direcionada à Autoridade Máxima Municipal, na pessoa do Prefeito, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

9.13 O eventual recurso interposto em decorrência da desqualificação da proponente licitante/inabilitação e/ou desclassificação de proposta, terá efeito suspensivo, e o desfeito do certame terá seguimento somente após a sua apreciação.

9.14. Findo o prazo para a interposição de recurso, registrado no subitem 9.12 e, na ocorrência de interposição, a Comissão Permanente encaminhará cópia do instrumento para a licitante declarada vencedora para contrarrazoar e, uma vez decidido pela Comissão Permanente de Licitação, que realizará a avaliação a luz da lei, podendo deferir ou indeferir o recurso, onde na ocorrência de indeferimento do recurso, não será objeto de apresentação de contrarrecurso, sendo o processo encaminhado para a Autoridade Máxima Municipal para o despacho que julgar conveniente.

## **10 – DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

10.1. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, a Comissão Permanente de Licitação verificará o fechamento dos invólucros dos envelopes contendo documentação habilitação e propostas comerciais de preços e, constada sua regularidade, os membros lançaram suas respectivas



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



assinaturas e em seguida repassará aos eventuais representantes presente ao ato, os quais após conferência, lançaram suas respectivas assinaturas, dando-se em seguida o procedimento de abertura dos envelopes de nº 01 contendo documentação habilitação.

10.2 Uma vez rubricados os invólucros dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitação dará início no julgamento do certame e será objeto da abertura do primeiro envelope contendo documentação, onde os membros da Comissão Permanente de Licitação, procederão à conferência da documentação se a mesma foi apresentada em conformidade com as exigências do edital, e uma vez constada a regularidade ou não da documentação apresentada pela proponente licitante, os membros da Comissão Permanente de Licitação, lançarão seus vistos e, seguida procederá a abertura dos demais envelopes contendo documentação, realizando o mesmo procedimento até o término de abertura do último envelope nº 01 (um), contendo documentação habilitação.

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

10.4 Findo os trabalhos de avaliação da documentação de habilitação pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, será repassado todos os envelopes com os respectivos documentos aos representantes das licitantes credenciados para averiguação, aos quais deverão lançar seus vistos em toda a documentação, e havendo quando qualquer dúvida quanto a decisão dos membros da Comissão Permanente de Licitação, habilitando ou não qualquer proponente licitante, o representante presente ao ato, poderá questionar e se desejar poderá solicitar o devido registro em ata, uma vez que a lei federal 8.666/93 garante no art. 109 o direito de interpor recurso em face de discordância com a habilitação ou inabilitação decidida pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

10.5. Não ocorrendo fatos ensejadores da suspensão do certame, conforme descrito no subitem 10.3 ou na ocorrência de existência e, uma vez sanada a pendência, e uma vez concluído o exame da documentação de habilitação, serão relacionadas as licitantes habilitadas e as eventuais proponentes licitantes julgadas inabilitadas, e será objeto de registro em ata, ficando no aguardo do prazo recursal conforme prescreve o art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

10.7. Ocorrendo a hipótese de intenção de interpor recurso ou decisão da Comissão Permanente na suspensão dos trabalhos, os envelopes contendo "Propostas Comerciais de Preços", permanecerão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de registro de ocorrência.

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



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



10.9. Em data previamente estabelecida em ata de análise documental, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, é que dar-se-á a abertura dos Envelopes nº 02, contendo Proposta Comercial.

10.10. Decorrido o prazo de interposição de recurso o julgamento das Propostas de Preços dar-se-á mediante abertura do envelope nº 02 e, será levado em consideração o tipo de licitação “**Menor Preço**”, tendo como critério de julgamento por “**Preço Global**” por conta da execução da obra objeto da presente licitação.

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

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

10.13. A critério da Autoridade Máxima Municipal, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

10.17 Às licitantes inabilitadas na fase de análise documental, serão devolvidos os “Envelopes Propostas Comerciais de Preços”, devidamente lacrados somente após o decurso do prazo recursal ou após o julgamento dos recursos interpostos, mediante contra-recibo, bem como serão relacionados os proponentes/licitantes devidamente habilitados em decorrência da regularidade da documentação apresentada em conformidade com o instrumento convocatório/edital.

## **11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA AJUDICAÇÃO**

11.1. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao desfecho do julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação da Autoridade Máxima Municipal, com vistas à homologação convalidando os atos da Comissão Permanente de Licitação, observados os respectivos prazos recursais, conforme dispõe os ditames da lei federal nº 8.666/93.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



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

11.3. Conhecida a proponente licitante vencedora, a Autoridade Máxima Municipal, exarará o despacho de adjudicação do objeto à mesma conforme prescreve os ditames da Lei Federal nº 8.666/93

11.4 Uma vez homologado o resultado e realizado o despacho da adjudicação pela Autoridade Máxima Municipal, a proponente licitante será convocada pela Administração para assinatura do instrumento contratual dentro do prazo de validade da proposta, devendo a mesma proceder o ato de assinatura do instrumento no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação feita pela Administração, sob pena de decair do direito da contratação e incorrer nas penalidades impostas no art. 81 da Lei 8.666/93, facultando ainda à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 64 da supracitada lei, para celebração do contrato, não se aplicando a este as penalidades impostas pela Lei de licitação em decorrência da recusa de assinatura.

## **12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Dos atos praticados por membros da Comissão Permanente de Licitação ou por servidores da Administração caberão recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis conforme prescreve o inciso I do art. 109 da Lei 8.666/93, a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas comerciais;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

12.2. Caberá Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

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

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

12.5. O recurso previsto nas alíneas “a, b” do subitem 12.1, poderão serem protocolados na sede do Município Avenida Confúcio, nº 1150, Centro, Montalvânia(MG) ou enviado via e-mail [licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br) onde neste caso deverá conter assinatura digital do signatário, sob pena de recebimento e não conhecimento, o qual não terá efeito suspensivo, podendo a Autoridade



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



Máxima Municipal, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

12.6. Interposto o recurso por algum licitante, o fato será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do seu recebimento.

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

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

### **13 – DA SINTESE DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

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

13.2 No ato da assinatura do futuro contrato administrativo, a adjudicatária deverá apresentar cópia do instrumento de caução do contrato de execução da obra, bem como apresentar documentação de comprovação de vínculo empregatício do profissional técnico (engenheiro), acompanhado da respectiva ART, o qual será responsável pelo acompanhamento da execução das obras, a qual deverá feita mediante cópia do Contrato de Trabalho firmado com a empresa licitante, constando ainda da Carteira Profissional e/ou da Ficha de Registro da Empresa (FRE), com o visto do órgão competente ou contrato particular específico para acompanhamento técnico da execução da obra e desde que no instrumento conste toda a responsabilidade pertinente a obra. O qual deverá disponibilizar permanência de tempo integral na execução da obra, objetivando disponibilizar em tempo célere informações sobre o andamento das obras à fiscalização constituída pelo Contratante.

13.3 O prazo de vigência do futuro contrato administrativo será de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da sua assinatura, objetivando resguardar o prazo de execução da obra que será de 150 (cento e cinquenta) dias.

13.4 O futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em conformidade com o prescrito no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5 Consideram-se como parte integrante do Contrato Administrativo, os termos deste instrumento convocatório/edital, o teor do anexo I – termo de referencia, a proposta comercial de preços, projetos, planilhas orçamentárias, cronograma físico financeiro, enfim todos os elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



## 14. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

14.1 As responsabilidades das partes, encontram-se detalhadas no anexo I – termo de referência, e ratificada no anexo II – minuta do contrato administrativo e em conformidade ainda com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

## 15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Atividade/Projeto: 1.045 - Construção/Ampliação De Prédios Escolares-FUNDEB  
Fonte Recurso: 119 - Transferências do FUNDEB para Aplicação em Outras Despesas da Educação Básica 02009040.1236101881.045.44905100000 - Obras e Instalações – 0000311

## 16. DA ORDEM DE SERVIÇO E DAS MEDIÇÕES

### 16.1 Da Ordem de Serviço

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

### 16.2 Das Medições

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

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

16.2.3 – No caso de não aceitação da medição realizada, o engenheiro fiscal da Secretaria Municipal de Educação, devolverá à “**Contratada**” para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 02 (dois) dias e reapresentá-la à fiscalização a qual terá o prazo de 02 (dois) dias para confirmar ou não o aceite.

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

16.2.5 – Uma vez concluso os trabalhos de aprovação da medição a mesma deverá conter o visto do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, ratificando os trabalhos da fiscalização e só então a “**Contratada**” estará apta para a emissão da respectiva nota fiscal/fatura, conforme detalhado no item 17 deste instrumento e em observância aos ditames do contrato administrativo.

## 17. DAS NOTAS FISCAIS E DOS PAGAMENTOS



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



### **17.1 – Das Emissões das Notas Fiscais**

17.1.1 Uma vez aprovada da medição pelo departamento de fiscalização e diante de aceite da Secretaria Municipal de Educação, a mesma será encaminhada para o Departamento de Compras do Município, para as providencias decorrentes

17.1.2 A contratada estará apta a emitir a respectiva nota fiscal somente após aprovação da medição pela Fiscalização do Município, devendo ser descrito no dorso da mesma o numero do processo licitatório, da tomada de preços e do contrato administrativo, bem como detalhar os valores de mão de obra e materiais, com a respectiva identificação do ISSQN, que deverá ser aplicado no percentual de 3% (três por cento), valor este que deverá recolhido as cofres públicos do Município, para gozar do direito ao recebimento do valor global da nota fiscal.

17.1.3 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela “**Contratada**”, contra a Prefeitura Municipal de Montalvânia(MG), e entregues à Secretaria Municipal de Educação em tempo hábil, para autorização do pagamento, juntamente com copia da medição, para encaminhamento ao setor de contabilidade para o devido empenho e posterior envio a Tesouraria do Município para o devido pagamento.

17.1.4 Deverá ser anexado junto com a nota fiscal o resumo da folha de pagamento, acompanhada de copia das guias de recolhimento dos encargos federais, que ensejaram na emissão da medição imediatamente anterior, devendo ser descrito no dorso da nota fiscal a expressão “não reter encargos INSS”.

17.1.5 No caso da Contratada não apresentar a documentação acosta à nota fiscal em conformidade com o descrito no subitem 17.1.4 a Tesouraria Municipal procederá a devida retenção dos tributos federais (INSS) conforme prescreve a instrução normativa e proceder o devido recolhimento, mediante entrega da guia devidamente quitada, à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do pagamento da nota fiscal/fatura.

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

### **17.2 – Dos pagamentos**

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

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da proposta de preços, não aplicando-se a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada, conforme prescreve os ditames da lei federal nº 8.666/93.

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



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



18.2.1 Advertência por irregularidades no cumprimento de avenças do contrato administrativo e que venha expor o ente público a prejuízos.

18.2.2 Pelo atraso injustificado no término da execução da obra objeto da licitação ou qualquer irregularidade que venha expor ao contratada em prejuízo, a contratada estará sujeita nas seguintes multas pecuniárias:

18.2.2.1 até 15 (quinze) dias, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação, objeto do contrato, por cada dia de atraso;

18.2.2.2 superior a 15 (quinze) dias, e limitado até 30 (trinta) dias de atraso na entrega a contratada estará sujeita em multa pecuniária de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação, objeto do futuro contrato administrativo.

18.2.3 Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a futura contratada estará sujeita na multa pecuniária no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da obrigação assumida, objeto do contrato.

18.2.4 A futura contratada gozará do direito ao contraditório e a ampla defesa em face de qualquer penalidade que vier a ser aplicada pelo contratante, em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

19.5 Concluída a execução da obra, será elaborado termo de recebimento provisório da obra com validade de 60 (sessenta) dias desde que atendidas todas as exigências corretivas apontadas pelo departamento de fiscalização do Município devidamente constituído para o fim.

19.6 Findo o prazo previsto no subitem 19.5, será elaborado termo de recebimento definitivo da obra.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



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

19.8 A restituição da caução de garantia de execução da obra, será efetuada integralmente, mediante solicitação da Contratada, até o 10º (décimo) dia a contar da data da celebração do termo de recebimento definitivo da obra, conforme prescreve o subitem 19.7 deste instrumento convocatório/edital.

## **20. DA VINCULAÇÃO**

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

## **21. DA PUBLICAÇÃO**

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

## **22 - REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

## **23. A IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL**

23.1 Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este instrumento convocatório/edital, conforme prescreve o § 1º do art. 41 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, devendo preferencialmente o instrumento ser protocolado junto ao departamento de protocolo do Município de Montalvânia(MG), sendo facultado o envio do instrumento de



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



impugnação via e-mail [licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br), desde que o instrumento contenha assinatura digital do signatário, sob pena do recebimento e do não acolhimento na ocorrência do descumprimento da condição, cabendo a Comissão Permanente de Licitação com o auxílio da Consultoria e Assessoria Jurídica em Licitações Contratos, decidir sobre o requerimento no prazo de 03 (três) dias conforme dispõe o supra citado dispositivo.

23.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente instrumento convocatório/edital de licitação perante a administração o proponente licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme prescreve o § 2º do art. 41 da 8.666/93, devendo preferencialmente o instrumento ser protocolado junto ao departamento de protocolo do Município de Montalvânia, sendo facultado o envio do instrumento de impugnação via e-mail [licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br), desde que o instrumento contenha assinatura digital do signatário, sob pena do recebimento e do não conhecimento do instrumento, na ocorrência do descumprimento da condição, cabendo a Comissão Permanente de Licitação com o auxílio da Consultoria e Assessoria Jurídica em Licitações Contratos, decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

## **24 – DO FORO**

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

24.2 Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a este Instrumento, deverão ser perquiridos através do e-mail [licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br) onde pautando pelo princípio da isonomia e da transparência os esclarecimentos serão postados no site oficial do Município [www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

Montalvânia/MG, 30 de setembro de 2021.

Elivando Nonato da Silva  
Presidente da Comissão Permanente de licitação  
Portaria nº 014, de 16.08.2021

Miralva Dourado Pereira  
Secretária Municipal de Educação

Fredson Lopes França  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



**ANEXO I – PROJETO BÁSICO/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando que o Município de Montalvânia foi contemplado com recurso financeiro oriundo do FUNDEB, por conta da construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, considerando que o Município não disponibiliza de mão de obra nem equipamentos para a execução da obra, justifica-se a contratação de serviços de terceiros com habilidade no seguimento de engenharia, para a execução da obra, conforme detalhado no projeto arquitetônico, em observância ao detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro, no memorial descritivo e de acordo ainda com o detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

**1 – DA DESCRIÇÃO DA DETALHADA DA OBRA E DA NORMA APLICÁVEL**

1.1 A descrição detalhada da execução da obra, encontram-se descrita no memorial descritivo, na planilha orçamentária devendo a obra ser executada em conformidade com as normas da ABNT, notadamente em observância ao disposto na NBR 9050.

**2 – DA NECESSIDADE E PRERROGATIVAS DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Considerando a necessidade de disponibilizar melhoria na infraestrutura escolar na Comunidade de Janaina, onde, considerando que o Município não disponibiliza de mão de obra em quantidade suficiente para atender a demanda dos serviços públicos, necessário se faz a contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica com habilidade no ramo de engenharia, devidamente inscrita no (CREA e ou no CAU) para a execução das obras, incluso fornecimento de mão de obra, materiais equipamentos, para executar as obras de construção de uma escola com três salas de aula, com recurso financeiro oriundo do FUNDEB.

2.2 A execução do futuro contrato administrativo, terá como regência legal o disposto na Seção IV – Dos Contratos - Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, e obediência aos preceitos contidos no item 6 – Da Execução dos Contratos e no que couber nos preceitos da Instrução Normativa MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997.

**3 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO OBJETO	VL. GLOBAL
------	------	------	-------------------------------	------------





**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

## **6 - DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

6.1. A vigência do futuro contrato administrativo será o período de 180 (cento e oitenta) dias, objetivando resguardar o pagamento da última medição, considerando que a execução da obra deverá ser concluída no prazo máximo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data do recebimento da respectiva ordem de serviço.

6.2 Em decorrência de fato superveniente o futuro contrato administrativo poderá ter sua vigência prorrogada em observância ao interesse público e, na ocorrência de fato superveniente que impeça a conclusão das obras no prazo descrito no subitem 6.1 e, em conformidade com os ditames do art. 57 da Lei 8.666/93.

## **7 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 Todas as despesas diretas e indiretas dos serviços, tais como mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, materiais, equipamentos e maquinários que se fizerem necessário na execução das obras, deverão fazer parte na composição dos preços detalhados na planilha orçamentaria e no valor global da proposta de preços.

7.2 Preferencialmente e, no que couber, a contratação de mão de obra deverá ser reservada para moradores do Município de Montalvânia, devendo toda e qualquer contratação de mão de obra, ser realizada nos termos da CLT.

7.3 A elaboração de cada medição, deverá ser preferencialmente elaborada a cada período de 30 (trinta) dias, a contar da data do início das obras e em conformidade com a programação definida no cronograma físico financeiro.

## **8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1 Constituir servidor na qualidade de gestor do contrato administrativo em conformidade com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93.

8.2 Constituir a Secretária Municipal de Educação como gestora do contrato administrativo, com atribuições nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, dentre elas expedir notificação extrajudicial nos termos do art. 86 c/c art. 87 ambos da supracitada lei, à contratada na ocorrência de descumprimento de avenças contratuais e que venham expor o Ente Público em Prejuízo.

8.3 Constituir servidor devidamente qualificado (engenheiro civil), para os procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução das obras e, com atribuições pautadas em registro no diário de obras, recomendações para que a contratada se atenha no cumprimento da obrigação de reparar eventuais serviços executados em desconformidade com o projeto aprovado.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



8.4 Efetuar os devidos pagamentos à contratada dentro dos prazos avençados.

8.5 Pautando pela eficácia do contrato administrativo, realizar a publicação do seu extrato conforme determina a lei.

8.6 Constituir engenheiro na qualidade de fiscal de execução da obra, nos termos da lei.

## **9 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA**

9.1 Mediante assinatura do contrato administrativo e o recebimento da respectiva ordem de serviço, emerge a obrigação da Contratada de dar início em até 07 (sete) dias à execução das obras de construção da escola municipal com três salas na Comunidade de Janaina, zona rural do Município de Montalvânia, disponibilizando mão de obra qualificada, materiais e equipamentos em quantidade suficiente, pautando pela conclusão das obras no prazo 150 (cento e cinquenta) dias contados da data da respectiva ordem de serviço, sob pena de incorrer em penalidades legais por descumprimento da obrigação.

9.2 Executar por sua conta e risco a obra, nos termos das NBR 9050 da ABNT, execução de obra esta, que deverá ser de acordo com o detalhado no projeto arquitetônico, no memorial descritivo, planilha orçamentária cronograma físico financeiro, em observância no que couber ao detalhado no projeto básico/especificação complementar e, nos termos do disposto no instrumento convocatório/edital, nos termos do disposto na minuta do contrato administrativo e, nos termos da Lei Federal nº: 8.666/93 instrumentos estes, que fazem partes integrantes deste instrumento para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição in totum.

9.3 Realizar contratação de mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com os ditames da Consolidação das Leis do Trabalho e dentro das demais exigências do Ministério do Trabalho, incluindo ainda fornecimento de EPI, transporte, alimentação e hospedagem para os profissionais, de forma a eximir o Contratante de qualquer corresponsabilidade.

9.4 Avocar para si ainda, todas as demais despesas diretas e indiretas, dentre elas fornecimento de todo o material que fizer necessário na execução da obra.

9.5 Emitir as respectivas medições em observância o detalhado no cronograma físico financeiro e disponibilizar para a fiscalização do Município, realizar a conferência e aprovação.

9.6 Reparar eventuais os danos causados ao Contratante ou a Terceiros em decorrência da execução do remanescente das obras, isentando o Município de qualquer fato superveniente.

9.7 Objetivando segurança das pessoas que por ventura transitam nos locais de execução da obra, confeccionar por sua conta e risco placas de sinalização com o dístico "Atenção Em Obras".

9.8 De posse de copia do contrato administrativo devidamente assinado pelas partes, a Contratada deverá proceder o devido registro junto a Receita Federal do Brasil, objetivando a obtenção da CEI – Cadastro Específico do INSS e apresentar estes documentos junto ao Departamento de Licitação no



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



prazo de até 30 (trinta) dias, para ser acostado ao processo, sob pena de comprometer o recebimento de valores oriundos de medições.

9.9 No ato da apresentação de nota fiscal objeto de medição é necessário a apresentação de cópia da CEI, juntamente com cópia do resumo da folha de pagamento da mão de obra, acompanhada de declaração firmada pelo representante da empresa, da confirmação de realização do recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como acompanhada das respectivas certidões, comprovando regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, fgts e trabalhista, certidões estas com data de emissão a mesma ou posterior a data da emissão da respectiva nota fiscal, sob pena do não recebimento do pagamento.

9.10 De posse ainda de cópia do Contrato Administrativo, proceder o devido registro do mesmo junto as entidades da classe (CREA ou CAU), para fins de fiscalização.

9.11 Orientar seus funcionários para tratar com urbanidade os servidores do Município designados para fins fiscalização das obras, bem como as pessoas que eventualmente venham visitar as obras.

9.12. Confeccionar e afixar a placa de identificação da obra de construção de uma escola de três salas, na Comunidade de Janaina, identificando o valor da contratação e a identificação de que os recursos financeiros são oriundos da FUNDEB.

9.13 Dar garantia mínima de 05 (cinco) anos da execução da obra, objeto da presente licitação.

9.14 - Manter, na direção da obra, profissional legalmente habilitado pelo (CREA e/ou CAU), que será o responsável técnico por conta da execução da obra e como seu preposto.

9.15 – Disponibilizar livro diário de obra, bem como instalar no canteiro de obra, escritório para a guarda de documentos e uso da fiscalização bem como constituir local para a guarda do material a ser empregado na obra, isentando o Município de qualquer despesa adicional na disponibilidade das estruturas.

9.16 - Substituir, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgado inconveniente pela fiscalização ou pela administração, incluindo-se o responsável técnico pela execução da obra.

9.17 - Analisar, do ponto de vista executivo, os documentos técnicos integrantes do contrato e comunicar formalmente à Administração Municipal, as discrepâncias, omissões ou erros, inclusive quaisquer transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou leis, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da assinatura do Contrato, sendo que a comunicação não ensejará à Contratada o direito de reclamar no futuro quaisquer prejuízos que julgar haver sofrido, quer administrativa ou judicialmente.

9.18 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

9.19 – Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a contratada se obriga a comunicar, por escrito, ao município a ocorrência do evento, suspendendo-se



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



suas obrigações, enquanto perdurar tal situação, devendo estar devidamente formalizada no livro de obras. Findo o motivo que determinaram a força maior ou caso fortuito, o contrato estender-se-á por período de tempo necessário à total execução dos trabalhos, porém não superior ao número de dias que foram paralisados, observado o disposto no ar. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.20 - Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

9.21 - Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais.

9.22 - Apresentar junto ao departamento de licitação para anexar junto ao processo licitatório, copia da guia quitada do documento de "ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" - (ART), do CREA e/ou "REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" - (RRT), do CAU.

## **10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 A Proponente Licitante, vencedora do certame que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, e que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se em multa pecuniária no percentual de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor da sua proposta, sujeitando ainda nas penalidades descritas na minuta do contrato administrativo, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.

10.2 Este instrumento faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

Montalvânia/MG, 30 de setembro de 2021.

Elivando Nonato da Silva  
Presidente da Comissão Permanente de licitação  
Portaria nº 014, de 16.08.2021

Miralva Dourado Pereira  
Secretária Municipal de Educação

Fredson Lopes França  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2021, DE EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA COM TRÊS SALAS NA COMUNIDADE DE JANAINA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE MONTALVÂNIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº: 17.097.791/000-12, com sede Administrativa na Avenida Confúcio nº 1150 – Centro – CEP 39495-00, denominado simplesmente de “**Contratante**”, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fredson Lopes França, brasileiro, divorciado, empresário, portador da cédula de identidade nº 1.546.906 (SSP/GO), inscrito no CPF sob o nº. 199.576.728-00, residente e domiciliado na Rua Galileu, nº 180, Centro, Montalvânia/MG, CEP: 39.495-000, e de outro a empresa.....( qualificar)....., a seguir denominado “**Contratada**”, neste ato representada pelo Sr.....(qualificar).....resolvem firmar o presente contrato administrativo para a “**execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina**”, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, conforme descrito na cláusula primeira e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, de acordo com projetos, em observância aos ditames do instrumento convocatório/edital, ao descrito no anexo I - projeto básico/especificações complementares, contratação esta com regime de execução indireta – empreitada por preço unitário, conforme prescreve o art. 6º da Lei 8.666/93, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, objeto do Processo Licitatório nº 068/2021 – Tomada de Preços nº 004/2021, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e, mediante a justificativa e as seguintes cláusulas e condições:

**REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação.

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando que o Município de Montalvânia foi contemplado com recurso financeiro oriundo do FUNDEB, por conta da construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, considerando que o Município não disponibiliza de mão de obra nem equipamentos para a execução da obra, justifica-se a contratação de serviços de terceiros com habilidade no seguimento de engenharia, para a execução da obra, conforme detalhado no projeto arquitetônico, em observância ao detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro, no memorial descritivo e de acordo ainda com o detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente contrato administrativo a “**execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina**”, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares e, de acordo com o valor constante da proposta de preços e avençado na cláusula segunda e, de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Contrato Administrativo para todos os efeitos legais e de direito.



## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

### **2.1. - Dos preços**

2.1.1.- O Contratante pagará à Contratada, o valor global de R\$ ..... (.....), por conta da execução da obra conforme descrito na cláusula primeira.

2.1.2. – O preço referido no subitem 2.1.1., inclui todos os custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados, tais fornecimentos de todo o material empregado nos serviços, incluindo ainda custo com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, transporte, hospedagem, alimentação, veículos e equipamentos que se fizerem necessários e, demais despesas, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução da obra objeto do presente contrato administrativo, conforme detalhado na planilha orçamentaria.

### **2.2 – Do Pagamento**

2.2.1. - O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município, através TED em no da futura contratada, até o 10º (décimo) dia a contar da data da emissão da nota fiscal/fatura, devidamente empenhada e acompanhada da planilha de medição, e em conformidade com o limite de valores previstos no cronograma físico financeiro, devidamente aprovada pela fiscalização bem como aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

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

**EM** = N x VP x I onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

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

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS MEDIÇÕES DA OBRA E DA NOTA FISCAL**

3.1. – As medições da obra deverão ocorrer preferencialmente a cada período de 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da ordem de serviço, com fechamento preferencialmente no final de cada mês, em observância à programação de valores conforme descrito no Cronograma Físico Financeiro.

3.2.- A Contratada deverá efetuar a medição da obra executada, mediante presença do engenheiro responsável pela fiscalização dos serviços o qual terá o máximo de 02 (dois) dias para sua convalidação.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



3.3. – No caso de não aceitação da medição realizada, a fiscalização devolverá a planilha de medição à Contratada para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 02 (dois) dias e posterior disponibilização à fiscalização, a qual, terá o prazo de 02 (dois) dias para confirmar ou não o aceite e consequentemente autorização para a emissão da nota fiscal fatura para apreciação da Secretaria Municipal de Educação.

3.4. – Em caso de conflito, as partes elegerão um medidor, correndo a despesa à conta do perdedor.

3.5 - As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra a Prefeitura Municipal de Montalvânia-MG, descrevendo no dorso das mesmas os valores em conformidade com a instrução normativa da Seguridade Social, e entregues à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Vias Urbanas, juntamente com cópia da medição, para encaminhamento ao setor de contabilidade para o devido empenho, ou seja deverá ser destacado na nota fiscal o valor correspondente a materiais e equipamentos empregados e em separado o custo com a mão de obra que deverá espelhar em conformidade com a folha de pagamento.

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

#### **CLAUSULA QUARTA. – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante apresentação da nota fiscal devidamente empenhada, acompanhada da CEI, bem como cópia das certidões de regularidades para com o fisco federal, estadual, municipal FGTS e Trabalhista, com data de emissão a mesma ou posterior a data da respectiva nota fiscal.

4.2 Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de eventuais multa ou eventuais débitos daquela para com o Contratante, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

#### **CLAUSULA QUINTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS**

5.1.- Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da Contratada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

5.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

5.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

#### **CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO**

6.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



Atividade/Projeto: 1.045 - Construção/Ampliação De Prédios Escolares-FUNDEB  
Fonte Recurso: 119 - Transferências do FUNDEB para Aplicação em Outras Despesas da Educação Básica 02009040.1236101881.045.44905100000 - Obras e Instalações – 0000311

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1. - Este contrato administrativo terá a vigência de 180 (cento e oitenta) dias, objetivando garantir o pagamento da última medição, considerando que a execução da obra deverá ocorrer no prazo máximo de até 150 (cento e cinquenta) dias e, encerrar-se-á no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

7.2. – Em excepcional interesse público o da vigência deste contrato administrativo poderá ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo ao contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1. - A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras ou serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, bem como aplica-se ainda na ocorrência de fato superveniente, as prerrogativas de equilíbrio econômico financeiro em decorrência de novos serviços a serem implementados, conforme dispõe o art. 65, inciso II, alínea “d” da lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA - DA NOVAÇÃO**

9.1. - Toda e qualquer tolerância por parte do Contratante na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

### **CLÁUSULA DECIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

10.1. – O Regime de Execução da presente obra é “Indireta – Empreitada por preço unitário”, conforme prescreve o art. 6º da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

11.1 Constituir servidor na qualidade de gestor do contrato administrativo em conformidade com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93.

11.2 Constituir a Secretária Municipal de Educação como gestora do contrato administrativo, com atribuições nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, dentre elas expedir notificação extrajudicial nos termos do art. 86 c/c art. 87 ambos da supracitada lei, à contratada na ocorrência de descumprimento de avenças contratuais e que venham expor o Ente Público em Prejuízo.

11.3 Constituir servidor devidamente qualificado (engenheiro civil), para os procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução das obras e, com atribuições pautadas em registro no diário de obras, recomendações para que a contratada se atenha no cumprimento da obrigação de reparar eventuais serviços executados em desconformidade com o projeto aprovado.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



11.4 Efetuar os devidos pagamentos à contratada dentro dos prazos avençados.

11.5 Pautando pela eficácia do contrato administrativo, realizar a publicação do seu extrato conforme determina a lei.

11.6 Constituir engenheiro na qualidade de fiscal de execução da obra, nos termos da lei.

## **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

12.1 Mediante assinatura do contrato administrativo e o recebimento da respectiva ordem de serviço, emerge a obrigação da Contratada de dar início em até 07 (sete) dias à execução das obras de construção da escola municipal com três salas na Comunidade de Janaina, zona rural do Município de Montalvânia, disponibilizando mão de obra qualificada, materiais e equipamentos em quantidade suficiente, pautando pela conclusão das obras no prazo 150 (cento e cinquenta) dias contados da data da respectiva ordem de serviço, sob pena de incorrer em penalidades legais por descumprimento da obrigação.

12.2 Executar por sua conta e risco a obra, nos termos das NBR 9050 da ABNT, execução de obra esta, que deverá ser de acordo com o detalhado no projeto arquitetônico, no memorial descritivo, planilha orçamentária cronograma físico financeiro, em observância no que couber ao detalhado no projeto básico/especificação complementar e, nos termos do disposto no instrumento convocatório/edital, nos termos do disposto no anexo I – projeto básico/especificações complementares e, nos termos da Lei Federal nº: 8.666/93 instrumentos estes, que fazem partes integrantes deste Contrato Administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição in totum.

12.3 Realizar contratação de mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com os ditames da Consolidação das Leis do Trabalho e dentro das demais exigências do Ministério do Trabalho, incluindo ainda fornecimento de EPI, transporte, alimentação e hospedagem para os profissionais, de forma a eximir o Contratante de qualquer corresponsabilidade.

12.4 Avocar para si ainda, todas as demais despesas diretas e indiretas, dentre elas fornecimento de todo o material que fizer necessário na execução da obra.

12.5 Emitir as respectivas medições em observância o detalhado no cronograma físico financeiro e disponibilizar para a fiscalização do Município, realizar a conferência e aprovação.

12.6 Reparar eventuais os danos causados ao Contratante ou a Terceiros em decorrência da execução do remanescente das obras, isentando o Município de qualquer fato superveniente.

12.7 Objetivando segurança das pessoas que por ventura transitam nos locais de execução da obra, confeccionar por sua conta e risco placas de sinalização com o dístico “Atenção Em Obras”.

12.8 De posse de copia deste contrato administrativo devidamente assinado pelas partes, a Contratada deverá proceder o devido registro junto a Receita Federal do Brasil, objetivando a obtenção da CEI – Cadastro Especifico do INSS e apresentar estes documentos junto ao Departamento de Licitação no prazo de até 30 (trinta) dias, para ser acostado ao processo, sob pena de comprometer o recebimento de valores oriundos de medições.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



12.9 No ato da apresentação de nota fiscal objeto de medição é necessário a apresentação de cópia da CEI, juntamente com cópia do resumo da folha de pagamento da mão de obra, acompanhada de declaração firmada pelo representante da empresa, da confirmação de realização do recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como acompanhada das respectivas certidões, comprovando regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, fgts e trabalhista, certidões estas com data de emissão a mesma ou posterior a data da emissão da respectiva nota fiscal, sob pena do não recebimento do pagamento.

12.10 De posse ainda de cópia do Contrato Administrativo, proceder o devido registro do mesmo junto as entidades da classe (CREA ou CAU), para fins de fiscalização.

12.11 Orientar seus funcionários para tratar com urbanidade os servidores do Município designados para fins fiscalização das obras, bem como as pessoas que eventualmente venham visitar as obras.

12.12. Confeccionar e afixar a placa de identificação da obra de construção de uma escola com três salas, na Comunidade de Janaina, identificando o valor da contratação e a identificação de que os recursos financeiros são oriundos da FUNDEB.

12.13 Dar garantia mínima de 05 (cinco) anos da execução da obra, objeto da presente licitação.

12.14 - Manter, na direção da obra, profissional legalmente habilitado pelo (CREA e/ou CAU), que será o responsável técnico por conta da execução da obra e como seu preposto.

12.15 – Disponibilizar livro diário de obra, bem como instalar no canteiro de obra, escritório para a guarda de documentos e uso da fiscalização bem como constituir local para a guarda do material a ser empregado na obra, isentando o Município de qualquer despesa adicional na disponibilidade das estruturas.

12.16 - Substituir, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgado inconveniente pela fiscalização ou pela administração, incluindo-se o responsável técnico pela execução da obra.

12.17 - Analisar, do ponto de vista executivo, os documentos técnicos integrantes do contrato e comunicar formalmente à Administração Municipal, as discrepâncias, omissões ou erros, inclusive quaisquer transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou leis, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da assinatura do Contrato, sendo que a comunicação não ensejará à Contratada o direito de reclamar no futuro quaisquer prejuízos que julgar haver sofrido, quer administrativa ou judicialmente.

12.18 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

12.19 – Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a contratada se obriga a comunicar, por escrito, ao município a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação, devendo estar devidamente formalizada no livro de obras. Findo o motivo que determinaram a força maior ou caso fortuito, o contrato estender-se-á por



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



período de tempo necessário à total execução dos trabalhos, porém não superior ao número de dias que foram paralisados, observado o disposto no ar. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.20 - Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

12.21 - Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais.

12.22 - Apresentar junto ao departamento de licitação para anexar junto ao processo licitatório, copia da guia quitada do documento de "ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" - (ART), do CREA e/ou "REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" - (RRT), do CAU.

### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

13.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

### **CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 Fica o servidor Sr. Euclides Viana de Oliveira, Engenheiro Civil inscrito no CREA/MG sob o nº 173331/D, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente Contrato, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, e atualizações posteriores.

14.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O Município de Montalvânia se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais e serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

### **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da proposta apresentada, não aplicando-se a mesma penalidade de multa pecuniária, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação em praticar os mesmos preços da primeira convocada, porém na recusa de celebrar contrato nos seus preços ofertados, a mesma estará sujeita na multa pecuniária.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



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

15.2.1 Pelo atraso injustificado no termino da execução da obra objeto da licitação:

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

15.2.1.2 superior a 15 (quinze) dias, configura inexecução total ou parcial do ajuste, onde a multa será de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor global da obrigação assumida, objeto do contrato administrativo, onde o valor apurado poderá ser descontado de eventual credito junto ao Município onde não existindo o valor da multa pecuniária aplicada, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, onde a não quitação do debito no prazo, será objeto de lançamento na dívida ativa e será executada a dívida através vias judiciais.

15.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.4 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 do prestador dos serviços perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

15.5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas após regular procedimento administrativo, de ofício ou por provocação da Secretaria requisitante, pela autoridade superior.

## **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

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

## **CLÁUSULA DECIMA SETIMA– DO RECEBIMENTO DAS OBRAS**

17.1. – A Contratada deverá solicitar, através de correspondência protocolada na Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Vias Urbanas, o recebimento da obra, tendo a Administração através da Secretaria Municipal de Obra e Serviços Públicos o prazo de até 02 (dois) dias para lavrar o “Termo de Recebimento Provisório da obra”, o qual terá validade de 15 (quinze) dias a contar da data da sua emissão.

17.2. – O “Termo de Recebimento Provisório” somente será lavrado se todos os serviços de execução da obra estiverem concluídos e aceitos pela Administração Municipal e, quando em contrário, será lavrado o “Termo de Não Recebimento”, anulando a solicitação feita anteriormente, devendo a Contratada, após atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento da obra.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



17.3. – Decorridos os 15 (quinze) dias do “Termo de Recebimento Provisório”, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a Administração através da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Vias Urbanas lavrará o “Termo de Recebimento Definitivo da obra/Termo de Encerramento de Contrato”, atendida as exigências constantes do subitem 17.4, cuja data será o referencial para análise do prazo contratual.

17.4 - O “Termo de Encerramento das Obrigações Contratuais” será emitido após a apresentação do CND – Certificado Negativo de Débito do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, referente à obra contratada.

17.5 – A Contratada terá um prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da emissão do “Termo de Recebimento Provisório da obra” para apresentação do CND junto a Secretaria Municipal de Finanças a qual procederá a emissão do “Termo de Encerramento das Obrigações”. No caso de não apresentação da CND pelo Contratado, dentro do prazo avençado, a Administração Municipal através da Secretaria Municipal de Finanças imporá a multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato administrativo, procedendo o desconto em eventuais créditos que o Contratante possua junto ao Município, dentro os quais o valor da garantia contratual depositado conforme descrito no item 4.6 do instrumento licitatório e o saldo remanescente será lançado como dívida pública contraída junto ao fisco Municipal sujeito a cobrança via judicial.

17.6 - Os “Termos de Recebimento Provisório” e “Definitivo” e do “Termo de Encerramento de Obrigações Contratuais” não eximirá a Contratada das responsabilidades decorrentes do contrato e da legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO**

18.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do anexo I - Termo de Referência e ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e ao teor do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 É vedado às partes transferir a terceiros qualquer ou obrigação prevista neste instrumento contratual, sem prévio acordo devidamente homologado pelas partes.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

20.1 É de total responsabilidade do Contratante, efetuar a publicação do extrato do contrato administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a legislação pertinente

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

21.1 As partes elegem o foro da Comarca de Montalvânia/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, sob renúncia de qualquer outro por melhores condições que venha a propiciar.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



21.2 E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Montalvânia/MG, ..... de ..... de .....

Fredson Lopes França  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

Nome  
Empresa  
CONTRATADA

Testemunhas: 1..... 2.....



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

**DECLARAÇÃO**

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação nº 8.666/93 **“Declara”** que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº: 068/2021 – Tomada de Preços nº: 004/2021, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
- b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
- c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Montalvânia-MG;
- d) renúncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
- e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal.

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data ;...../...../.....

Nome do signatário

CPF nº: >>>

**Observações:** Esta declaração deverá ser entregue pelo representante da licitante, à Comissão de Permanente de Licitação no ato do credenciamento. E na ocorrência de não constituir representante para se fazer presente no ato do certame, esta declaração deverá ser anexada junto com documentação de habilitação (envelope 01), sob a pena de inabilitação.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



**ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

**SÍNTese DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilitação em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Local/data..... de ..... de .....

(Assinatura representante legal)

**Observação:** Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

**SÍNTese DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da Tomada de Preços nº 004/2021, DECLARA expressamente que: até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,.....de.....de .....

-----  
Assinatura do Declarante

**Observação:** Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação, sob a pena de inabilitação.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**

Administração: Gente que faz

CNPJ: 17.097.791/0001-12

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



## ANEXO VI – MEMORIAL DESCRITIVO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

**Observação:** Este instrumento encontra-se impresso a disposição do licitante no Departamento de licitação.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG

Administração: Gente que faz

CNPJ: 17.097.791/0001-12

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



## ANEXO VII – PLANILHA ORÇAMENTARIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

**Observação:** Este instrumento encontra-se impresso a disposição do licitante no Departamento de licitação.

**Atenção:** A proponente licitante deverá elaborar a planilha orçamentária espelhando no detalhamento da planilha disponibilizada pelo Município, onde nenhum valor unitário ou total de cada item, nem tão pouco o valor total por conta dos serviços, nem o valor total dos materiais, bem como valor global não poderá ser superior aos valores registrados na planilha disponibilizada pelo Município e que foi objeto de aprovação pela FUNDEB, e deverá anexá-la junto com a proposta de preços e enfeixar no envelope 02 – proposta de preços, sob pena de desclassificação da proposta.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG

Administração: Gente que faz

CNPJ: 17.097.791/0001-12

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



## ANEXO VIII - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

**Observação:** Este instrumento encontra-se impresso a disposição do licitante no Departamento de licitação, onde a proponente e licitante deverá elaborar o cronograma físico financeiro em observância aos percentuais máximos definidos no respectivo cronograma e que foi objeto de aprovação pela FUNDEB, devendo ainda a planilha de cronograma físico financeiro ser anexada junto com a proposta de preços e enfilexada no envelope 02 (proposta de Preços), sob pena de desclassificação da proposta.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
Administração: Gente que faz  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



## ANEXO IX – PROJETO ARQUITETONICO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

**Observação:** Este instrumento encontra-se impresso a disposição do licitante no Departamento de licitação.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG  
Administração: Gente que faz  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



## ANEXO X – ATESTADO DE VISITA TECNICA

PROCESSO LICITATORIO N° 068/2021

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2021

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

### ATESTADO

A Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, estabelecida ..... – Centro – \_\_\_\_\_/MG, inscrita no CNPJ sob o número ....., **ATESTA** que o representante \_\_\_\_\_ da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, visitou o local onde deverá ser construída a \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, atendendo a Tomada de Preços n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo Licitatório \_\_\_\_/\_\_\_\_, sendo observados todos os dados e elementos que possam ter influência nos desenvolvimentos dos trabalhos.

Por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Eng. Fiscal  
Departamento de Engenharia do Município



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG  
Administração: Gente que faz  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



## ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATORIO N° 068/2021

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2021

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilitação em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_ (qualificação completa), declara, expressamente, que **opta por não realizar visita técnica ao local de execução do objeto**, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão, bem como a responsabilidade na ocorrência de eventuais prejuízos que possam se dar em virtude da não realização da visita técnica. Neste ato, compromete-se ainda a prestar fielmente os serviços de acordo com o prescrito no edital e documentos em anexo, sendo tal declaração e manifestação fiel de sua livre vontade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do signatário da empresa \_\_\_\_\_

CPF N°:

Obs.: Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG  
Administração: Gente que faz  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



**MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO**

À  
Prefeitura Municipal de Montalvânia  
At. Comissão Permanente de Licitação  
MONTALVÂNIA/MG

Prezado Senhor,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório n°: 068/2021 – Tomada de Preços n°: 004/2021, que tem como objeto a Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Não obstante certifica que o mesmo está autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

Local/Data \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
(Reconhecer firma em cartório)

**Observação:** Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente a Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
Administração: Gente que faz  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



**MODELO - ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia, para execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

A Prefeitura Municipal de Montalvânia/MG, através de seu órgão administrativo, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.097.791/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fredson Lopes França, no uso das atribuições legais, autoriza a empresa ..... (qualificar)....., a dar início na “execução de obra de construção de uma escola municipal com três salas na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº 068/2021 – Tomada de Preços nº 004/2021, no valor global de R\$ ..... (.....), devendo os serviços serem concluídos dentro do prazo 150 (cento e cinquenta) dias a contar da presente data, conforme previsto no contrato administrativo, sob pena de incorrer em penalidades legais por descumprimento da obrigação.

Montalvânia, ..... de ..... de .....

Fredson Lopes França  
Prefeito Municipal

Recebido em:...../...../.....

.....  
Assinatura do representante da Contratada



## PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG

Administração: Gente que faz

CNPJ: 17.097.791/0001-12

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



### MODELO - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA

Declaramos que nesta data compareceu em nossa presença o representante credenciado da empresa .....( qualificar)..... Sr. ....(.....qualificar.....), para fazer a entrega da obra, objeto de contrato firmado em...../...../..... objeto da execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Processo Licitatório nº 068/2021 – Tomada de Preços nº 004/2021, objeto de contrato administrativo celebrado em ...../...../.....

Conforme se constatou a obra foi realizada a contento, dentro dos padrões normais, estando, portanto, em condições de serem recebidos provisoriamente pela Prefeitura Municipal de Montalvânia, Estado de Minas Gerais

Este documento, tem validade de 15 (quinze) dias a contar da data da sua assinatura, porém não desobriga a Contratada de quaisquer responsabilidades, especialmente no que se refere à obediência às normas e especificações técnicas contidas no contrato acima citado, ou de qualquer garantia quanto aos serviços executados, nem a exime ou exclui das responsabilidades previstas em lei.

Montalvânia(MG), ..... de.....de.....

Fredson Lopes França  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

Representante.....  
Empresa.....  
CONTRATADA

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG

Administração: Gente que faz

CNPJ: 17.097.791/0001-12

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



### MODELO - TERMO DE ENCERAMENTO CONTRATUAL

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE MONTALVÂNIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.097.791/0001-12, com sede administrativa na Av. Confúcio, 1150 – Centro, Montalvânia/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Fredson Lopes França.....(qualificar....) e a empresa .....(qualificar)....., neste ato representada pelo Sr.....(qualificar)....., resolvem através do presente termo, encerrar o Contrato administrativo nº: ....., celebrado em ...../...../..... para a **“execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB**, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, objeto do Processo Licitatório nº 068/2021 – Tomada de Preços nº 004/2021, dando-se mutuamente, plena, geral, rasa, e irrevogável quitação, para todos os fins de direito, nada mais tendo a reivindicar, em Juízo ou fora dele, a qualquer título, uma da outra, ressalvados, contudo, eventual débito da contratada de natureza tributária, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da exclusão do contato ora encerrado, que venham a ser qualquer tempo apurados.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente termo em duas vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Montalvânia(MG), ..... de..... de.....

Fredson Lopes França  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

Representante.....  
Empresa.....  
CONTRATADA

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**

Administração: Gente que faz

CNPJ: 17.097.791/0001-12

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



**MODELO - TERMO DE RESPONSABILIDADE E GARANTIA DA OBRA**

A Empresa..... (qualificar)....., neste ato representada pelo Sr. ....  
(qualificar)....., declara através do presente termo que responderá pela solidez, segurança e  
perfeição da obra executados, durante o prazo de 5 (cinco) anos, contados da data do “Termo de  
Recebimento Definitivo da obra”, depois de tecnicamente testadas, nos termos do código civil. Diante  
disto a mesma através do seu bastante representante reconhece ainda por este instrumento, que é a  
única exclusiva responsável por danos e prejuízos supervenientes que vier propiciar ao erário ou a  
terceiros, em decorrência de qualidade inadequada de material aplicado na execução de obra de  
construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaína, recurso financeiro  
oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo  
com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao  
disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações  
complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, objeto do  
contrato administrativo nº...../....., celebrado em ...../...../....., em face do desfecho do Processo  
Licitação nº: 068/2021 – Tomada de Preços nº: 004/2021, não obstante a empresa ....(qualificar)....  
avoca para si toda a responsabilidade descrita nos artigos (69 a 71) da Lei Federal 8.666/93, isentando  
o Município de Montalvânia, Estado de Minas Gerais de quaisquer corresponsabilidade.

Local/Data..... de..... de.....

Assinatura Representante Legal  
**Reconhecer firma em cartório**



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**

Administração: Gente que faz

CNPJ: 17.097.791/0001-12

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(local/Data)....., ..... de ..... de 2021

À  
Prefeitura Municipal de Montalvânia  
Att. Comissão Permanente de Licitação  
MONTALVÂNIA-MG

Prezados Senhores,

A empresa (.....qualificar.), através do seu representante (.....qualificar.), infra assinado, tendo examinado as condições descritas no instrumento convocatório/edital e seus anexos, processo licitatório nº 068/2021 – Tomada de Preços nº 004/2021, objeto de “execução de obra de construção de uma escola municipal com três salas de aula na Comunidade de Janaina”, zona rural do Município de Montalvânia-MG, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o detalhado nos instrumentos que integram esta licitação, não obstante certificamos que tomamos conhecimento de todos os instrumentos que integram a licitação objeto da Tomada de supracitada e em face disto concordamos em executar as obras de construção de construção de uma escola com três salas na Comunidade de Janaina, Zona Rural do Município de Montalvânia, conforme detalhado no projeto arquitetônico e no memorial descritivo, conforme descrito em nossa planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro,

Valor global da Proposta - R\$ .....(.....).

Outrossim, declaramos que:

- Tomamos conhecimento do local onde serão executadas as obras.
- Declaramos ainda que assumimos total responsabilidade pela conclusão das obras no prazo avençado.
- Esta proposta compreende todas as despesas com mão-de-obra (inclusive leis sociais), materiais, ferramentas, transportes, equipamentos, impostos e demais encargos necessários à perfeita execução de toda a obra, objeto do processo licitatório nº 068/2021 – Tomada de Preços nº 004/2021;



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**

Administração: Gente que faz

CNPJ: 17.097.791/0001-12

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



d) Não obstante certificamos que concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contados da data final prevista para sua entrega, até que o contrato seja assinado pelas partes e nos comprometemos a assinar o contrato administrativo no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da data da notificação feita pela Administração.

Local e data

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Ass. signatário ou representante legal

**Atenção>>>** Preferencialmente a proposta deverá ser formulada em papel timbrado com os dados da empresa, anexando à mesma copia da planilha orçamentária cronograma físico financeiro, espelhando no que couber na planilha orçamentária e na planilha de cronograma físico financeiro disponibilizado pelo Município, sob pena de desclassificação da proposta.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**

Administração: Gente que faz

CNPJ: 17.097.791/0001-12

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



**PROTOCOLO DE ENTREGA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/E ANEXOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Recebi da Prefeitura Municipal de Montalvânia, o instrumento convocatório/edital e seus Anexos relativos ao Processo Licitatório nº 068/2021 – Tomada de Preços nº 004/2021

NOME PROPONENTE:.....

ENDEREÇO: .....

TELEFONE: (.....) .....

LOCAL/DATA:....., ..... de .....de .....

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e CPF do responsável)



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
Administração: Gente que faz  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



## AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Montalvânia, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “execução de obra de construção de uma escola com três salas de aulas, na Comunidade de Janaina, recurso financeiro oriundo do FUNDEB, com execução da obra em conformidade com o projeto arquitetônico, de acordo com o detalhado na planilha orçamentária no cronograma físico financeiro e, em observância ao disposto no memorial descritivo e, em observância ainda ao detalhado no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

**TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Por Preço Global**

**ENTREGA DOS ENVELOPES: Até o dia 19/10/2021 até as 09h00min – horário de Brasília**

**SESSÃO DE JULGAMENTO: Dia 19/10/2021 – 09h00min – horário de Brasília**

Maiores informações, sobre o instrumento convocatório/edital e anexos, poderão ser obtidas através do e-mail [licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br) onde considerando o princípio da isonomia e da transparência as respostas serão postadas no site oficial do Município [www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br) – Departamento de Licitações.

Montalvânia/MG, 30 de setembro de 2021.

Elivando Nonato da Silva  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 014, de 16.08.2021