



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO – PAL 114/2022**

**TOMADA DE PREÇOS 021/2022**

Tipo: Menor Preço - Regime de Execução: Empreitada Por preço global.

Regido pela Lei nº 8.666/93

<b>Objeto:</b>	Contratação de pessoas jurídica do ramo de engenharia com vistas a execução de obra remanescente de construção de uma unidade de educação infantil do programa Pró-Infância, com base no termo de compromisso PAC2-05728/2013, firmado entre o Município de Araçuaí e o FNDE, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha de Orçamentária de Custos e Cronograma Físico-Financeiro.
----------------	--

**TOMADA DE PREÇOS**

**SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Data:** 09/12/2022

**Horário:** 09:00 horas.

**Local:**

Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG

End.: Praça Rui Barbosa, nº 26, Centro – Cep.:39.600-000

E-mail: [licitacao@aracuai.mg.gov.br](mailto:licitacao@aracuai.mg.gov.br)

**Dotação Orçamentária:**

02.004.001.12.365.5504.5007.44.90.51.00 - Ficha 273 - Fonte 101

**Presidente da CPL:**

Tacony Ramos Costa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2022

#### **1- PREÂMBULO**

O Município de Araçuaí - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Araçuaí, na Praça Rui Barbosa, nº 26, Centro, inscrito no CNPJ sob o No 17.963.083/0001-17, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 253 de 15 de julho de 2022, situada à Praça Rui Barbosa, nº 26, Centro, neste Município, torna público que fará realizar licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 021/2022, Processo Licitatório nº 114/2022, para “contratação de pessoas jurídica do ramo de engenharia com vistas a execução de obra remanescente de construção de uma unidade de educação infantil do programa Pró-Infância, com base no termo de compromisso PAC2-05728/2013, firmado entre o Município de Araçuaí e o FNDE, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha de Orçamentária de Custos e Cronograma Físico-Financeiro.”, nos termos da Lei Federal 8666/93 e Lei Complementar nº 123/06.

#### **ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”:**

**DIA:** 09/12/2022

**HORA:** 09:00 Hrs.

**Local:** Sede da Prefeitura Municipal de Araçuaí situada na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, CEP: 39.600-000.

#### **ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 - “PROPOSTA”**

**Data:** Logo após a fase de habilitação

**Hora:** Logo após a fase de habilitação

**Local:** Sede da Prefeitura Municipal de Araçuaí situada na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, CEP: 39.600-000.

#### **2 - DO OBJETO**

2.1 - O presente Processo Licitatório tem por objeto a contratação de pessoas jurídica do ramo de engenharia com vistas a execução de obra remanescente de construção de uma unidade de educação infantil do programa Pró- Infância, com base no termo de compromisso PAC2-05728/2013, firmado entre o Município de Araçuaí e o FNDE, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha de Orçamentária de Custos e Cronograma Físico-Financeiro.

2.2- Além das especificações e quantitativos constantes dos Projetos Básicos, serão observadas as normas técnicas aplicáveis à espécie, notadamente as da Associação Brasileira de Normas Técnicas e as normas complementares expedidas pelo Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

### **3 - DA SUBORDINAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 - A presente licitação, na modalidade legalmente denominada TOMADA DE PREÇOS, será regida pelas disposições da Lei Federal N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

3.2 - As despesas resultantes desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária n.º.

**02.004.001.12.365.5504.5007.44.90.51.00 - Ficha 273 - Fonte 101**

### **4 - DO CADASTRO**

4.1- Poderão participar da presente Tomada de Preços, empresas cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até as 17:00 horas do 3º (terceiro) **dia anterior ao do recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação.

4.2 - Para cadastramento junto à Prefeitura Municipal, a licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, a qual deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada por cartório competente ou membro da CPL, quando então será emitido o respectivo CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC.

#### **4.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei 8.666/93 e suas alterações)**

4.3.1 - Cédula de Identidade e CPF dos Diretores;

4.3.2 - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

4.3.3 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Obs.: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.3.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.3.5 - 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.

#### **4.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29 da Lei 8.666/93 e suas alterações).**

4.4.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

4.4.2 - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

4.4.3 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

4.4.4 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual do domicílio ou sede da Licitante;

4.4.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade fiscal com a fazenda municipal do domicílio ou sede da Licitante;

4.4.6- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

## **4.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 31 da Lei 8.666/93 e suas alterações)**

4.5.1 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da Sede da Licitante, com expedição máxima de 60 (sessenta) dias, se outro prazo não for definido na própria certidão.

4.5.2 - Os documentos acima relacionados poderão ser entregues em original, por qualquer processo de cópias autenticadas por tabelião de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet. Para as autenticações de documentos por servidor da administração deverá apresentar original.

## **5 – ENTREGA DAS PROPOSTAS**

5.1 - A documentação para Habilitação e as Propostas comerciais deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Araçuaí/MG, até às 09:00 horas do dia 09/12/2022, na forma estabelecida neste Edital.

5.2 - Os proponentes deverão efetuar a entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes separados, opacos e lacrados. O envelope contendo os **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** deverá conter na sua parte externa e frontal os dizeres:

**A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
Envelope 1 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
**TOMADA DE PREÇO Nº 021/2022**

O envelope contendo a **“PROPOSTA DE PREÇOS”** deverá conter em sua parte externa e frontal os dizeres:

**A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
Envelope 2 - “PROPOSTA COMERCIAL”  
**TOMADA DE PREÇO Nº 021/2022**

5.2. Serão aceitos documentos de habilitação e propostas remetidas pelo Correio, desde que entregues à Comissão Permanente de Licitação até a data e a hora marcada para o recebimento dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Propostas de Preços. Os documentos recebidos após o dia e horário previstos no preâmbulo deste Edital serão devolvidos ao licitante proponente.

5.3. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.



## **6 – DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, o mesmo deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, antes da abertura do envelope de documentação de habilitação cópia autenticada por cartório competente ou membro da CPL os seguintes documentos:

a) Procuração reconhecida firma em cartório firmado pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado.

b) Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este apresentar cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente, bem como cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou, no caso de empresa individual, o registro comercial.

## **7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1- No envelope NÚMERO 01 - “Documentação de Habilitação”, os participantes desta licitação deverão apresentar, com validade plena na data de abertura, os seguintes documentos:

### **7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1.3- Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.4 - Certificado de Registro Cadastral (CRC).

### **7.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.2.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

7.2.2 - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.2.3 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014;

7.2.4 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual do domicílio ou sede da Licitante;

7.2.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade fiscal com a fazenda municipal do domicílio ou sede da Licitante;

7.2.6- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista



### 7.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 - Certificado de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (CREA/MG) ou visto do mesmo, no caso de empresas não sediadas no Estado.

7.3.2 - Certificado de Registro de Pessoa Física emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

7.3.3 - Comprovação de aptidão do profissional indicado para ser o responsável técnico da Obra mediante apresentação de Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou no CAU acompanhado(s) de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, específica(s) para a obra referido no(s) Atestado(s), comprovando que o(s) profissional(is) indicado(s) para ser(em) o(s) responsável(is) técnico(s) da obra, executou(aram) obras que contenham as seguintes parcelas relevantes:

01 – Assentamento em piso de vinílico;

02 – Assentamento de esquadilha de madeira;

03 – Instalação de forro de fibra mineral;

**7.3.4** - Comprovação de que a licitante possui em seu quadro de pessoal, na data da licitação, o(s) profissional (is) de nível superior detentor (es) de atestado (s) técnico (s) referidos no item 7.3.3.

**7.3.4.1**-Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de Cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, válida, emitida pelo CREA, acompanhada de um dos documentos relacionados abaixo:

a) Cópia da ficha de Registro de Empregados - RE, ou

b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, ou

c) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica, ou

d) Cópia de Contrato com firmas reconhecidas de prestação de serviços, com prazo superior ao período de experiência previsto na legislação.

7.3.5 - Termo de Compromisso da empresa licitante, assinado, em conjunto, pelo representante legal da empresa e pelo (s) responsável (is) técnico (s) indicado, de que o(s) responsável (is) técnico (s), detentor (es) do (s) atestado (s) referido (s) no item 7.3.3, será(ão) o (s) responsável (is) técnico (s) pela execução da obra, conforme (ANEXO VII).

#### **7.3.6 - DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA:**

7.3.6.1 - Tendo-se em vista os recentes entendimento do TCE, a visita técnica e facultativa no presente caso com tudo orienta-se que o licitante visite os locais de realização dos serviços, a fim de familiarizar-se com as condições de trabalho existentes, para que não sejam apresentadas reclamações decorrentes de condições desfavoráveis ou ocorrências que poderiam ter sido previstas pelo licitante.

**7.3.6.2- A visita técnica poderá ser realizada até o ultimo dia de cadastramento, devendo ser previamente agendada** junto ao Setor de Obras do Município, (033) 3731-3516 oportunidade em que a secretaria de obras da Prefeitura, acompanhará os interessados até o local da obra.

7.3.6.3 - A visita poderá ser efetuada por pessoa devidamente credenciada pela empresa interessada em apresentar propostas.

7.3.6.4 - Será de inteira responsabilidade da licitante o seu deslocamento até o local da visita.



7.3.6.5 - Nenhum responsável técnico ou pessoa credenciada poderá representar mais de uma licitante para fins da visita técnica.

7.3.6.6 - A opção pela não realização da visita técnica por qualquer motivo deverá ser declarada através do preenchimento da declaração, conforme **Anexo XI – OPÇÃO PELA NÃO VISITAÇÃO**, anexando-a aos Documentos de Habilitação.

7.3.6.6.1 - A não realização da visita exige o direito do licitante a questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

#### **7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

7.4.1- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante, com emissão de no máximo 60 (sessenta) dias, se outro prazo não for definido na própria certidão.

7.4.2- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.4.2.1 - As empresas recém constituídas que não completaram um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de constituição, assinado por profissional legalmente habilitado.

7.4.3 - Comprovação de boa situação financeira da Licitante, com apresentação do seguinte índice de liquidez: ILC (Índice de Liquidez Corrente) e ILG (Índice de Liquidez Geral) maior ou igual a 1,0 que serão obtidos pela aplicação da seguinte fórmula:  $ILC = (AC/PC)$ ;  $ILG = (AC+RLP) / (PC + ELP)$ , ONDE: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; RLP = Realizável em Longo Prazo; ELP = Exigível em Longo Prazo.

#### **7.5 - DECLARAÇÕES DE CARÁTER GERAL:**

7.5.1 - Declaração da licitante de que tem mantida todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e de que não foi declarada inidônea, a teor do disposto no artigo 87, inciso IV da Lei de Licitações, inexistindo, portanto, superveniência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo do ANEXO X;

7.5.2 - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do dispositivo no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal conforme modelo do ANEXO V.

7.5.3 - Declaração de disponibilidade das exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação através de relação explícita dos mesmos em observância ao §6º, Art. 30 da lei 8.666/93, conforme modelo do ANEXO VIII.

7.5.4 - Declaração de ausência de impedimento à contratação, conforme o Art. 9º Da Lei: 8666 de 1993, conforme modelo **Anexo XII**.

7.6 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia, devendo estes ser autenticados em cartório competente ou membro da CPL.

7.7 - Nas certidões fornecidas via internet, o Presidente da CPL confirmará a veracidade das mesmas.

7.8 - Os licitantes que apresentarem cópias dos documentos sem autenticação deverão, obrigatoriamente, apresentar os documentos originais no ato da abertura do envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

7.9 - Não serão admitidos documentos incompletos ou rasurados.

7.10 - A falta de qualquer documento implicará na Inabilitação da firma do participante.



7.11 - Todos os documentos deverão ter validade plena na data de abertura dos envelopes.

7.12- Em hipótese alguma será aceito pela Comissão de Licitação protocolo dos documentos relacionados acima.

7.13- Reserva-se à Administração, a qualquer tempo, requisitar os documentos originais para efeito de conferência.

## **8 - DA PROPOSTA**

8.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope separado (“ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO”), em papel timbrado ou com o carimbo contendo a razão social e o CNPJ da empresa, endereço completo, e será datada e assinada pelo proponente ou pessoa devidamente habilitada para tal.

8.2 - A proposta corresponderá com exatidão ao objeto da licitação e será preenchida por processo mecânico: máquina de datilografia ou computador.

8.3 - A proposta será elaborada com clareza e não poderá conter entrelinhas ou rasuras.

8.4 - Não se aceitarão as propostas enviadas via fax ou em envelopes abertos ou as propostas que não tenham observado as exigências deste ato convocatório.

8.5 - A apresentação de proposta ao referido processo implica na concordância com as normas estabelecidas no mesmo;

8.6 - A proposta de preço deve ser apresentada em uma única via, digitada, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da proponente, obrigatoriamente acompanhada, sob pena de desclassificação:

8.6.1 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS: em papel timbrado da licitante, conforme modelo fornecido no ANEXO II do presente edital, datilografada ou digitada, sem emendas ou rasuras, com preços unitários e totais em algarismo e o valor global em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergências, devidamente rubricada pelo representante legal da licitante;

8.6.2 – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS, conforme ANEXO IX, contendo:

8.6.2.1 – Preço Global em algarismo e por extenso, sendo que em caso de divergência será considerado o valor consignado por extenso.

8.6.2.2 – Número do Fax ou assemelhado de comunicação rápida, bem como o nome do responsável da empresa que deverá ser contatado, objetivando agilizar os procedimentos entre a Contratante e a empresa conforme disponibilidade.

8.6.2.3 – Indicação da agência, do número da conta e do nome da instituição bancária, bem como o nº do CNPJ/MF e da inscrição estadual do proponente, conforme disponibilidade.

8.6.3 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO de acordo com o modelo ANEXO III, devidamente rubricado pelo representante legal da licitante.

8.6.4 – Memória de cálculo do BDI (Bonificações e Despesas Indiretas) demonstrativo de composição.

8.6.5 – Composição do Custo Unitário de cada item da planilha orçamentária.

8.7 – O prazo de validade da proposta será de 60(sessenta) dias contados da data de realização desta licitação.



8.8 - Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível.

8.8.1 - Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Entidade de Licitação; ou
- b) Valor estimado pela Entidade de Licitação.

8.9 - A não observância do item 8.1 e de suas alíneas ensejará a desclassificação da proposta.

8.10 - Uma vez abertos os envelopes das propostas, não serão admitidos pedidos de retificação, vantagens e outras condições oferecidas.

8.11 - A Comissão Permanente de Licitação não admitirá declarações posteriores de desconhecimentos de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem a execução do objeto ora licitado.

## **9 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

9.1 - Na data e hora marcadas para a realização da licitação, a Comissão procederá à abertura dos envelopes, sob a garantia de acesso dos representantes credenciados das firmas concorrentes a todos os documentos.

9.2 - A Comissão de Licitação abrirá, primeiramente, os envelopes contendo a documentação de habilitação mencionada no subitem 7.1, inabilitando o licitante que não atender as exigências deste EDITAL e dos seus ANEXOS.

9.3 - No caso de haver algum licitante inabilitado e manifestar interesse de interpor recurso, será concedido o prazo de recurso de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura do ENVELOPE 1. Caso contrário, a Comissão Permanente de Licitação poderá dar continuidade ao processo de imediato em conformidade com todos os licitantes participantes, ou em nova data posteriormente definida para se prosseguir, devolvendo os envelopes de proposta, inviolados aos licitantes inabilitados.

9.4 - Não serão abertos os envelopes de propostas das empresas inabilitadas na primeira fase do certame, hipótese em que os mesmos serão devolvidos, intactos, aos respectivos licitantes.

9.5 - Havendo inabilitação e caso o licitante inabilitado desista expressamente do oferecimento de recurso, estando presentes todos os licitantes poderá a Comissão de Licitação dar prosseguimento aos trabalhos.

9.6 - Havendo algum licitante inabilitado, decorrido o prazo de recurso ou nenhum tendo sido interposto, julgados os apresentados, a Comissão Permanente de Licitação dará andamento ao processo.

9.7 - O prazo de recurso previsto no subitem 9.3. não gera direito a apresentação de novo documento ou informação, exceto as informações solicitadas pela Comissão de Licitações em caráter de diligência, conforme previsto no Artigo 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93.

9.8 - A Comissão Permanente de Licitação, processará a abertura do ENVELOPE 2, contendo as propostas de preços dos licitantes habilitados, passando-se ao exame das mesmas, que deverão obedecer ao disposto no subitem 8.1.



9.9 - Ocorrendo divergência entre os valores indicados na proposta de preços em algarismos e por extenso, prevalecerão, para todos os fins de direito, os firmados por extenso, e entre unitário e total, prevalecerá o unitário.

9.10- Todos os documentos contidos nos envelopes de habilitação e proposta de preços serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

9.11- Será lavrada ata circunstanciada de abertura que poderá ser assinada pelos licitantes presentes e obrigatoriamente assinada pela Comissão Permanente de Licitação.

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1 - O julgamento da presente licitação será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação, que considerará vencedor o licitante que, atendendo às exigências deste EDITAL e seus anexos, oferecer o **MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**.

10.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, obrigatoriamente, a **Certidão Simplificada Digital emitida pela Junta Comercial em até no máximo 60 (sessenta) dias a contar de sua emissão; onde se comprove o enquadramento em ME ou EPP junto ao envelope de Habilitação.**

10.3 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 10.3, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena de preclusão;
- e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o disposto no subitem 10.3 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

10.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame e emitida a adjudicação, para a regularização da documentação.

10.6 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.7 - Havendo empate, será obedecido o critério previsto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, após o que, persistindo, se fará o sorteio previsto no parágrafo 2º do artigo 45 da mesma Lei, independentemente da presença dos licitantes ou seus prepostos, após convocados.

10.8 - Não será admitido cancelamento da proposta, exceto nos seguintes casos:

10.8.1 - Erro de cálculo, quando evidente;

10.8.2 - Cotação muito distante da média dos preços oferecidos, que leve a Prefeitura a concluir que houve equívoco;

10.8.3 - Prova de que foi mal interpretada a especificação e oferecido a mercadoria ou serviço diferente do que foi solicitado.

10.9 - Poderá o Município, a seu juízo, solicitar novos detalhes sobre as propostas apresentadas.

10.10- Não será considerada nenhuma opção ou alternativa que não esteja explicitada no objeto.

10.11 – A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, na forma do art. 49 da Lei Nº 8.666/93.

10.12 – A Comissão de licitação, ao exame das propostas, de imediato, desclassificará aquelas que:

10.12.1 - Tenham inobservado os termos do presente TOMADA DE PREÇOS;

10.12.2 - Contenham preços manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com os objetivos da licitação, notadamente por serem superiores aos praticados no mercado;

10.12.3 - Apresentem rasuras, entrelinhas ou emendas;

10.12.4 - Cuja viabilização necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.12.5– Esta licitação não implicará em qualquer compromisso por parte da Prefeitura Municipal de Araçuaí, que por razão superveniente e fundamentada poderá vir a tomar as seguintes decisões, não cabendo às proponentes o direito de reclamação indenização:

a) Revogar total ou parcialmente, ou anular a presente licitação com base no art. 49 da Lei 8.666/93;

b) A Prefeitura Municipal de Araçuaí poderá desclassificar propostas que apresentarem preenchimento incorreto ou não contiver os dados necessários para análise ou ainda que seu conteúdo não satisfaça os requisitos legais;

c) Desqualificar a proponente em caso de comprovação de fatos ou circunstâncias que desabonem sua idoneidade ou capacidade financeira;

10.12.6 - Em caso de empate de duas ou mais propostas a Comissão Permanente de Licitações procederá ao sorteio, em conformidade com o art. 45, parágrafo 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

10.12.7 - Decorrido o prazo de recurso e nenhum tendo sido interposto, ou denegados os que por ventura tenham sido postulados, o presente processo será encaminhado para homologação pela autoridade competente.



## **11 – DA EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA, DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO ACEITE**

11.1- O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado conforme Art. 57, inciso II da Lei 8666/93.

11.1.2 - O prazo para conclusão da obra objeto da contratação será de 04 (quatro) meses, contados da emissão da ordem do serviço.

11.2 - A Empresa vencedora deverá assinar o contrato dentro de no máximo 05 (cinco) dias após convocação feita pela PREFEITURA, sob pena da multa prevista deste Edital, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 com sua redação atual.

11.3- A Secretaria de Desenvolvimento Urbano indicará um representante para acompanhamento dos serviços aqui solicitados.

11.4- O pagamento será efetuado em parcelas, de acordo com o cronograma físico- financeiro, após atestada, pela CONTRATANTE, a execução física e a comprovação do aporte da contrapartida da etapa correspondente e após a comprovação financeira da etapa anterior pelo contratado.

11.4.1- O pagamento da última parcela ficará condicionado ao ateste, pela contratante, da execução total do empreendimento objeto deste processo.

11.4.2 - A não apresentação dos documentos comprobatórios de recolhimento dos encargos acima citados, bem como a não conclusão da etapa prevista no cronograma de execução acarretarão a imediata suspensão de quaisquer pagamentos pelo contratante.

11.4.3 – As Notas Fiscais deverão conter o número do processo licitatório e a modalidade correspondentes.

11.5 - O Município não aceitará o objeto que estiver em desacordo com o EDITAL, sem que lhe caiba qualquer indenização.

11.6 - Incumbe à CONTRATADA entregar o empreendimento especificado no Projeto e demais anexos pronto e acabado, em perfeitas condições de uso imediato.

11.7 - Subsistirá na forma da lei, mesmo após a entrega, a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade do bem licitado.

11.8 – A CONTRATADA deverá dar início à execução das obras conforme cronograma físico-financeiro de imediato, no prazo de até 05 (dias) dias após a AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DAS OBRAS emitida pela Prefeitura Municipal, devendo permitir a qualquer tempo, a fiscalização da execução da obra por servidor do Município ou por profissional devidamente habilitado para tanto.

11.9- Obriga-se a CONTRATADA a observar a legislação do Ministério do Trabalho que determina obrigações no campo da segurança, higiene e medicina do trabalho.

## **12- DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

12.1 - Cumprir dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;

12.2 - Assegurar durante a execução dos serviços e obras, a proteção e conservação dos mesmos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

12.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

12.4 - Providenciar as placas do serviço, com seus dados indicativos, conforme orientação da fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento urbano;

12.5 - Obedecer integralmente o plano de segurança, conforme as Normas de Segurança do Trabalho;

12.6 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal da sua contratação, necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato;

12.7 - Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou editados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

12.8 - Manter atualizado o "Diário de Obras", nele registrado todas as ocorrências que afetam o prazo de execução, ou orçamento dos serviços;

12.9 - Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e postura municipal sobre a execução de serviços em locais públicos;

12.10 - Manter a frente dos trabalhos a equipe técnica indicada em sua proposta, ou a que venha ser aprovada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano na exigência de indicação, sempre liderada por engenheiro qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano resolver problemas referentes às obras em execução;

12.11 - Manter, em bom estado, todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados, objetivando atender ao cronograma físico, à qualificação e às especificações técnicas;

12.12 - Manter equipe para acompanhamento topográfico dos serviços, adequada e compatível com as exigências e qualidades técnicas pertinentes.

12.13 - A contratada deverá instalar as placas de obra previstas no contrato antes do início efetivo dos seus serviços.

12.14 - A contratada obedecerá à ordem de execução da pavimentação da rua, de conformidade com as orientações da Secretaria Municipal de desenvolvimento Urbano.

12.15 - A fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano poderá exigir da contratada, por escrito, a substituição de qualquer empregado cuja conduta considere inconveniente.

12.15.1 - A fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano poderá determinar à contratada o reforço de equipamento ou substituição da unidade, caso venha constatar que o mesmo insuficiente ou impróprio para dar, aos serviços, o andamento previsto.

12.16 - Cumprimento integralmente todas as normas relativas à proteção ambiental, sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrente de sua inobservância



### **13- DO REAJUSTAMENTO:**

13.1- Os preços são irremediáveis na vigência do contrato, ressalvadas as exceções previstas e na forma da lei.

13.2 - Nos casos de aumento ou diminuição de incidência tributária sobre o objeto contratado, os preços poderão sofrer variação, na mesma proporção, ou de acordo com o impacto sobre o valor do contrato.

13.3 - Nos casos de outros fatores que influenciam os preços do objeto contratado serão avaliados isoladamente, sendo decididos na forma da lei, ou de acordo com o impacto sobre o valor contratado.

13.4 - Admite-se a repactuação do valor contratual, na forma da lei.

### **14- DAS PENALIDADES:**

14.1 - O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste EDITAL ou das obrigações assumidas caracterizará o inadimplemento da adjudicatária/contratada, sujeitando-se às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

14.1.1 - Advertência;

14.1.2 - Multa, nos seguintes percentuais:

a) - multa no valor de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre o valor do Empenho Global por dia de atraso na entrega dos serviços;

b) - multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do Empenho Global, no caso de atraso igual ou superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da homologação/contrato.

14.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93;

14.1.4 - Declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

14.1.5 - A advertência prevista no subitem 14.1.1, será aplicada pelo Chefe do Departamento interessado, por ofício, e a multa prevista no subitem 14.1.2 será aplicada pelo Prefeito Municipal, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

14.1.6 - As penalidades previstas nos sub-ítem 14.1.3 e 14.1.4 são de competência do Prefeito Municipal, facultada a defesa do inadimplente no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

14.2 - A recusa do licitante em assinar o Contrato de Execução de Obra por Empreitada se houver, dentro do prazo fixado pela Administração implicará na aplicação de multa equivalente a 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor a ser contratado, por inadimplemento total, sem prejuízo da aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município



pelo prazo de 2 (dois) anos, a critério da Administração, garantida, em qualquer caso, a prévia defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação.

14.3 - O Município de Araçuaí poderá rescindir o contrato, se ocorrer quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

#### **15 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:**

15.1 – Uma vez apresentada proposta para a participação na licitação, a firma declara implicitamente a aceitação das condições e termos da presente TOMADA DE PREÇOS.

15.2 - Os representantes das firmas licitantes deverão estar devidamente credenciados para os atos de abertura dos envelopes de habilitação e propostas de preços.

15.3 - O regime jurídico do futuro contrato reserva ao Município a prerrogativa de:

15.3.1 - modificá-lo unilateralmente;

15.3.2 - rescindi-lo unilateralmente, na forma da lei;

15.3.3 - fiscalizar a sua execução.

15.4 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.5 - Os prazos estabelecidos no presente TOMADA DE PREÇOS, bem como nas respectivas propostas, sempre iniciam e terminam em dia de expediente na Administração, e serão sempre considerados dias corridos, prorrogando-se para o primeiro dia útil quando recaírem em dia em que não houver expediente.

15.6 - Das decisões no presente TOMADA DE PREÇOS, poderão ser interpostos Recursos Administrativos nos prazos e forma prevista no artigo 109 da Lei 8.666/93.

#### **16 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA IMPUGNAÇÃO**

16.1 - Das decisões pertinentes a presente licitação caberá recurso, se houver, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou de se lavrar a ata, para os casos de:

a) Habilitação ou inabilitação.

b) Julgamento das propostas de Preço.

c) Anulação ou revogação da licitação.

16.2. - O recurso previsto no subitem 16.1, letra "a" e "b" terá efeito suspensivo, podendo, no entanto, as autoridades competentes, mediante razões do direito e do interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva no caso previsto na letra "c" do mesmo subitem.

16.3 - O recurso acima mencionado, uma vez interposto deverá ser comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

16.4 - O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal ou a quem este indicar por delegação, através do agente que praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou se não o fizer, deverá neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade competente para julgá-lo. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.



16.5 Serão admitidos os recursos constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 (artigo 109) e os prazos serão contados conforme artigo 110.

16.6 O prazo para impugnação deste Edital é o constante do parágrafo 1º do artigo 41, da Lei supra mencionada.

16.7 Na hipótese de o licitante não concordar com qualquer decisão que venha a ser proferida pela Comissão de Licitação, poderá recorrer e, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme preceitua o § 6º do art. 109 da Lei 8.666/93, formalizar o recurso e protocolar com exclusividade no setor de protocolo da Prefeitura;

### **17- DO RECEBIMENTO DA OBRA**

17.1 - Após o término das obras, objeto do edital será expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, o termo de recebimento Provisório da obra, emitido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado. Após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto da data do recebimento provisório, será expedido o termo de recebimento definitivo.

### **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

18.1- A Prefeitura Municipal poderá revogar a presente licitação, por interesse público ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

18.2 - O responsável técnico pela execução dos serviços deverá fazer parte do quadro de empregados da empresa ou do quadro societário, com a devida comprovação.

18.3 - Findo o prazo de recebimento dos envelopes estabelecido neste EDITAL, não será permitido, em hipótese alguma, qualquer outro licitante interessado, nem qualquer retificação da documentação e/ou das propostas.

18.4 - A Comissão poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências, objetivando esclarecer ou complementar informação que possa instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documento não apresentado no momento oportuno.

18.5 - Somente terão direito de usar a palavra, rubricar documentos contidos nos envelopes da "Documentação da Habilitação" e da "Proposta", fazer reclamações, assinar a ata e interpor recurso, os REPRESENTANTES DOS LICITANTES DEVIDAMENTE CREDENCIADOS.

18.6 - A manifestação dos representantes dos licitantes somente se dará após o franquiamento pela Comissão de Licitações. A manifestação de pessoa não credenciada ou intempestiva poderá, a critério da Comissão, acarretar o convite para que o manifestante se retire da sala de reuniões.

18.7 - O Prazo e condições para assinatura do contrato:

18.7.1 - O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da adjudicação ou do comunicado expedido pela Comissão Permanente de Licitação.

18.7.1.1. Fica designado como local para assinatura do Contrato a Prefeitura Municipal de Araçuaí, na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, Araçuaí - MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

18.7.1.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.7.2. Nos termos do § 2º Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

18.8 - Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação, como também a este EDITAL, serão resolvidas pela Comissão de Licitações.

18.9 - Informações complementares poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, situada no endereço mencionado no preâmbulo deste Ato Convocatório ou pelo tel. (33) 3731-2133, no horário de 12:00 às 17:30 horas.

Araçuaí/MG, 14 de novembro de 2022.

TACONY RAMOS COSTA  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**ANEXO II**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS**

**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO**

**ANEXO IV**  
**MEMORIAL DESCRITIVO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

Referência: TOMADA DE PREÇOS 021/2022

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do TOMADA DE PREÇOS 021/2022 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e  
Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO VI**  
**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Araçuaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Comissão Permanente de Licitação

**Referência: Tomada de Preço 021/2022**

Prezados Senhores,

O Município de Araçuaí, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano, Sra. Géssica Maria Santos Andrade, **ATESTA**, para o fim de habilitação no Processo Licitatório 114/2022 – Tomada de Preço 021/2022, que o (a) Sr. \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ responsável da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, realizou a visita técnica exigida pelo edital do certame, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

**Géssica Maria Santos Andrade**

Engenheira Municipal

CREA195775/D



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí/MG

Referência: TOMADA DE PREÇOS 021/2022

Prezado(a) Senhor(a),

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital do processo em epígrafe eu, \_\_\_(nome do profissional)\_\_\_, portador da carteira e registro no CREA número \_\_\_, declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa \_\_\_(razão social da Empresa Licitante)\_\_\_, como responsável técnico pelos trabalhos objeto da licitação em referência.

\_\_\_\_\_  
Profissional

**(nome e assinatura)**

\_\_\_\_\_  
Empresa Licitante

**(responsável - nome, cargo e assinatura)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí/MG

Referência: TOMADA DE PREÇOS 021/2022

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do TOMADA DE PREÇOS 021/2022, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR**, sob as penas cabíveis, que se responsabiliza pela execução das obras e/ou serviços e pela fiel observância das especificações técnicas, e de que possui todas as máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e  
Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO IX – (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)**

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)  
TOMADA DE PREÇOS N.º 021/2022 – PROCESSO N.º 114/2022

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	
Nome do Signatário (Para Assinatura do Contrato)	
Estado Civil do Signatário	
Identidade do Signatário	
CPF do signatário	
Prazo de validade da Proposta	60 dias
Valor Global	R\$
<p>Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.</p> <p>E em consonância aos referidos documentos, declaramos:</p> <p>1 – Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;</p> <p>2 – Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;</p> <p>3 – Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens.</p> <p>Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.</p> <p>Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.</p>	
Informações Bancárias:	

Carimbo da Empresa e  
Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO - INCISO IV DO ART. 87**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí/MG

Referência: TOMADA DE PREÇOS 021/2022

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do TOMADA DE PREÇOS 021/2022 e no inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que será mantida todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e de que não foi declarada inidônea, a teor do disposto no artigo 87, inciso IV da Lei de Licitações, inexistindo, portanto, superveniência de fato impeditivo à sua habilitação.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e  
Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA**

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Comissão Permanente de Licitação

Referência: Tomada de Preço 021/2022

Eu..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa ....., CNPJ n°....., sediada à ....., telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será executado o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do Processo Licitatório nº 114/2022, Tomada de Preços nº 021/2022. DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao Processo Licitatório nº 114/2022, Tomada de Preços nº 021/2022 sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto. DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Araçuaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa declarante

\* Preenchimento obrigatório se não for realizada a visita técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CONTRATAÇÃO**

(Local e data)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ-MG

Referência: Tomada de Preço 021/2022

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N°:\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do PROCESSO 114/2022 e com fins no ART. 9º DA LEI: 8.666 DE 1993. Informamos que não incorremos em nenhum impedimento legal á contratação, quais sejam:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa  
Nome e Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

## ANEXO XIII - MINUTA CONTRATO

Contratação que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, a **Prefeitura Municipal de Araçuaí**, e de outro, como CONTRATADA, a empresa \_\_\_\_\_ de conformidade com as cláusulas estabelecidas abaixo:

### CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

#### 1.1 - DO CONTRATANTE

**O MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Rui Barbosa, 26, inscrito no CNPJ N.º 17.963.083/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Tadeu Barbosa de Oliveira, casado, brasileiro, administrador, residente e domiciliado à Rua Floriano Peixoto, n.º: 372, Bairro Esplanada, Araçuaí – MG, CPF: 725.655.946-15, portador da RG MG 5.200.887 SSP/MG, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE.

#### 1.2 - DA CONTRATADA

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Fone \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e, representada legalmente pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador do CPF N.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, neste ato denominado CONTRATADO.

#### 1.3 - DOS FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do Processo Administrativo de Licitação N.º 114/2022, modalidade – Tomada de Preço 021/2022, conforme disposto na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

### CLAUSULA II - DO OBJETO E DA EXECUÇÃO

2.1 - Constitui objeto a contratação de pessoas jurídica do ramo de engenharia com vistas a execução de obra remanescente de construção de uma unidade de educação infantil do programa Pró- Infância, com base no termo de compromisso PAC2-05728/2013, firmado entre o Município de Araçuaí e o FNDE, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha de Orçamentária de Custos e Cronograma Físico-Financeiro.



## **2.2 - DA EXECUÇÃO:**

2.2.1 - Todos os prazos neste instrumento contratual serão contados em dias corridos.

2.3 - As instruções contidas no edital, no que não conflitarem com o contrato, passam a fazer parte integrante do instrumento contratual independentemente de transcrições.

2.4 - Os atrasos na execução, tanto nos prazos parciais como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme a Lei 8.666/93 e disposições contidas no Código Civil.

## **CLÁUSULA III - DO PRAZO, DO VALOR E DO PAGAMENTO**

### **3.1 - DO PRAZO**

3.1.1 - O presente contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

3.1.2 - O prazo para conclusão da obra objeto da contratação será de 04 (quatro) meses contados a partir da data de emissão da 1ª ordem de serviço, o qual poderá ser prorrogado na forma da lei e de acordo com o interesse do Município de Araçuaí.

### **3.2 - DO VALOR**

3.2.1 - O valor total do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2.2 - Os preços que compõem o valor final do contrato são irrealizáveis na vigência do deste, ressalvadas as excepcionalidades previstas e na forma da lei.

3.2.3 - Nos casos de aumento ou diminuição de incidência tributária sobre o objeto contratado, os preços poderão sofrer variação, na mesma proporção, ou de acordo com o impacto sobre o valor do contrato.

3.2.4 - Outros fatores que, eventualmente, influenciem os preços do objeto contratado e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderão ser avaliados isoladamente, sendo eventuais requerimentos decididos na forma da lei e de acordo com o impacto sobre o valor contratado.

### **3.4 DO PAGAMENTO**

3.4.1 O Município realizará medições mensais, atestando a execução da obra, sendo que a contratada apresentará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, uma fatura correspondente aos valores dos mesmos e a preços unitários do contrato.

3.4.2 - As faturas deverão vir acompanhadas das guias de recolhimento de INSS e FGTS, devidamente quitadas, relativas ao mês anterior ao do faturamento.

3.4.3 Os pagamentos serão efetuados, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor de Engenharia do Município, no prazo de 30 (trinta) dias, havendo o repasse do recurso pelo FNDE.

3.4.4 – O documento de nota fiscal deverá conter expresso o número do Processo Administrativo de Licitação do qual ele pertence.



#### **CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - A despesa resultante desta licitação, correrá por conta da dotação orçamentária 02.004.001.12.365.5504.5007.44.90.51.00 - Ficha 273 - Fonte 101

#### **CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 - Responsabilizar-se-á pela execução do objeto especificado no presente contrato.

5.2 - Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

5.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

5.4 - Cronograma físico – financeiro que apresente etapas/atividades detalhadas de 7 em 7 dias, com seus respectivos percentuais físicos em concordância , com o cronograma da proposta, discriminando também as seguintes atividades;

5.4.1 - Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no CREA.

5.5 - Cumprir dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;

5.6 - Assegurar durante a execução dos serviços e obras, a proteção e conservação dos mesmos;

5.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

5.8 - Permitir e facilitar, à Fiscalização ou supervisão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;

5.9 - Providenciar as placas do serviço, conforme modelo apresentado em anexo ao edital, com seus dados indicativos, conforme orientação da fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

5.10 - Obedecer integralmente o plano de segurança, conforme as Normas de Segurança do Trabalho;

5.11 - Participar à fiscalização ou Supervisão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano a ocorrência de quaisquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão da obra e do serviço, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

5.12 - Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou editados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;



- 5.13 - Manter atualizado o “Diário de Obras”, nele registrado todas as ocorrências que afetam o prazo de execução, ou orçamento dos serviços;
- 5.14 - Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e postura municipal sobre a execução de serviços em locais públicos;
- 5.15 - Manter à frente dos trabalhos a equipe técnica indicada em sua proposta, ou a que venha ser aprovada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos na exigência de indicação, sempre liderada por engenheiro qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano resolver problemas referente as obras em execução;
- 5.16 - Manter, em bom estado, todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados, objetivando atender ao cronograma físico, à qualificação e às especificações técnicas.
- 5.17 - Responsabilizar-se pela prestação de todos os serviços especificados no presente contrato, na forma e nas condições determinadas pela Administração Municipal.
- 5.18 - Cumprimento integralmente todas as normas relativas à proteção ambiental, sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrente de sua inobservância.

#### **CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1 - Fazer as medições das etapas concluídas da obra para fins de pagamento, de acordo com o cronograma físico-financeiro.
- 6.2 - Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura, de conformidade com as autorizações expedidas pelo Executivo Municipal.
- 6.3 – Fiscalizar todas as etapas da obra.

#### **CLÁUSULA VII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

- 7.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou redução) dos serviços, objeto deste contrato, poderá ser determinada pela contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.
- 7.2 - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 com as devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

- 8.1 - Compete ao Setor de Compras expedir a NAF à contratada, e a Secretaria de Desenvolvimento Urbano compete:
- 8.2 - Emitir a Ordem de Serviços.



8.3 - Vistoriar periodicamente a obra observando se os serviços estão sendo executados de acordo com as especificações técnicas das planilhas.

#### **CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES**

9.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando à mesma, garantida defesa prévia, sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

III - Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Araçuaí pelo prazo de 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

V – Demais penalidades resguardadas pela Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA X - DA RESCISÃO**

10.1- A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

10.1.1 - O Contrato poderá ser rescindido, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

10.1.2 - O Contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente.

10.1.3 - Fica, ainda, assegurado à CONTRATANTE o direito à rescisão deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias consecutivos no início da execução das obras;
- b) interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- c) descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE feita em base contratual;
- d) transferência do objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE;
- e) desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE para acompanhar, na qualidade de fiscais, a execução dos serviços;
- f) cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços; e
- g) para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

10.2 – A rescisão poderá ser determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII da Lei de Licitações.

10.3 – Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.4 – Rescisão judicial, nos termos da legislação.

10.5 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

10.6 - Ocorrendo a rescisão, à Contratada caberá receber o valor do serviço executado até a data da rescisão, observadas as disposições do item anterior.

#### **CLÁUSULA XI - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Araçuaí para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Araçuaí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

Tadeu Barbosa de Oliveira  
Prefeito Municipal de Araçuaí – MG

Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS: 1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

**ANEXO XIV - R E C I B O**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL  
TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2022

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Araçuaí e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí, por e-mail: [licitcao@aracuai.mg.gov.br](mailto:licitcao@aracuai.mg.gov.br) e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado ao Presidente da CPL juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Araçuaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.