

## **CONCORRÊNCIA Nº 001/2011**

### **PREÂMBULO**

**Alínea A - Identificação do órgão licitante:**

**ORGÃO LICITANTE:** Câmara Municipal de Pará de Minas.

**SETOR RESPONSÁVEL:** Presidência.

**Alínea B - Local para a prática dos atos relacionados à licitação:**

**SEDE DO ORGÃO LICITANTE:** Praça Torquato de Almeida, nº 100, bairro Centro, no Município de Pará de Minas/MG.

**Alínea C - Detalhes sobre a natureza da licitação:**

**c.1) MODALIDADE:** Concorrência.

**c.2) TIPO:** menor preço.

**c.3) JULGAMENTO:** global.

**c.4) EXECUÇÃO:** empreitada por preço unitário.

**Alínea D - Objeto da licitação:** execução de parte da obra civil do edifício que receberá a nova sede do órgão licitante, conforme especificação contida no Anexo I.

**Alínea E - Dotação orçamentária:** 01.01.01.031.0003.3.001 – Prosseguimento da construção de sede própria da Câmara Municipal / 44.90.51.00-01 - Obras e instalações.

**Alínea F - Calendário:**

**f.1) recebimento da documentação e proposta:** em dias úteis, até o dia 12/05/2011, no horário de 8:30 às 11:00 horas e de 14:00 às 16:30 horas, e no dia 13/05/2011 até as 09:00 horas, na sede do órgão licitante;

**f.2) início da abertura dos envelopes:** no dia 13/05/2011, às 09:30 horas, na sede do órgão licitante.

O órgão licitante informa aos interessados que abre licitação visando seleção da melhor proposta para o objeto especificado, certame este que será realizado conforme as regras da Lei nº 8.666/93 e mais as seguintes:

### **1 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

1.1 - A empresa interessada em participar desta licitação deverá entregar dois envelopes opacos e fechados, contendo, cada um deles, seus documentos para habilitação e sua proposta comercial.

1.2 - Cada envelope referido no subitem anterior deverá:

- a) ser identificado com o número desta licitação (Concorrência nº 001/2011);
- b) explicitar se contém os “documentos de habilitação” ou a “proposta

comercial”.

1.3 - Os envelopes deverão ser entregues observando a data limite e o horário previstos na alínea F, letra “f.1”, do preâmbulo.

1.4 - Os envelopes poderão ser:

- a) protocolizados diretamente na sede do órgão licitante; ou

b) enviados via postal, com aviso de recebimento, observado como prazo limite para postagem o referido no subitem 1.3.

1.4.1 - Na hipótese de envio dos envelopes por via postal, eventual atraso na entrega respectiva pela ECT, a entrega em outro local que não a sede do órgão licitante ou qualquer outro evento que implique o seu não recebimento pelo órgão licitante ou o seu recebimento em momento posterior ao prazo referido na alínea F, letra “f.2”, do preâmbulo, será de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

1.5 - Poderá participar desta licitação a empresa apta à execução do seu objeto, desde que atenda aos requisitos deste edital e aos da legislação específica.

1.6 - Não poderá participar desta licitação a empresa que:

- a) tiver sido declarada inidônea por qualquer órgão público ou que estiver suspensa do direito de participar de licitação;
- b) estiver sob regime de concordata, falência ou insolvência civil.

1.7 - Não será admitida a participação de empresas em consórcio.

1.8 - O descumprimento de quaisquer das exigências previstas nos subitens 1.1 a 1.7 implicará a declaração da empresa como não participante da licitação.

## **2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

### **2.1 - Documentos para habilitação jurídica:**

- a) prova de constituição social, podendo ser:
  - a.1) em caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
  - a.2) em caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social, ou documento equivalente, registrado na Junta Comercial;
  - a.3) em caso de sociedade por ações, o documento referido na letra “a.2”, acompanhado de documento de eleição dos atuais administradores da empresa;
  - a.4) em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

2.1.1 - O documento para habilitação jurídica deverá explicitar o objeto social da empresa licitante - que deverá ser compatível com o objeto desta licitação -, o endereço de sua sede e os atuais responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar documentos em nome da empresa.

2.1.2 - A empresa licitante deverá juntar ao documento referido no subitem 2.1 as últimas alterações ocorridas quanto aos dados referidos no subitem 2.1.1, de forma a revelar a situação vigente, registrados da mesma forma que exigido para o documento alterado.

### **2.2 - Documentos para comprovação da regularidade fiscal:**

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro municipal de contribuintes do Município no qual se localiza a sede da empresa licitante, pertinente ao ramo de atividade desta e compatível com o objeto desta licitação;
- c) regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal relativamente à sede da empresa licitante;
- d) regularidade relativa à Seguridade Social;
- e) regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

2.3 - Documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) 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 licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, observadas, ainda, as regras dos subitens 2.3.1 a 2.3.3;

b) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da empresa licitante.

2.3.1 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo contador da empresa licitante, deles constando seu nome completo e o número de seu registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

2.3.2 - A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{ativo realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo exigível a longo prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo exigível a longo prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

2.3.3 - A empresa licitante será tida como em boa situação financeira quando o resultado em cada uma das três operações do subitem anterior for superior a 1 (um).

2.4 - Documentos para comprovação da qualificação técnica:

a) registro de funcionamento no CREA/MG, ou visto do CREA/MG ao registro da empresa licitante originária de outro Conselho Regional, se for o caso;

b) atestados de capacidade técnica, decorrentes de contratos anteriores, em número mínimo de 2 (dois) para a atividade de maior relevância técnica e de valor significativo, descrita na letra “a” do subitem 2.4.1, nos termos prescritos nos subitens 2.4.1 a 2.4.1.2;

c) indicação do engenheiro civil e do engenheiro eletricitista no caso do engenheiro civil não acumular atribuições junto ao CREA para responder tecnicamente pelas instalações prediais elétricas e telefônicas, os quais trabalharão na obra, acompanhada de informações que demonstrem suas qualificações em conformidade com o exigido neste edital (Anexo I, item 5.3, letra “a”) e de declaração formal de suas disponibilidades, em caso de vitória no certame;

d) comprovação, fornecida pelo setor responsável do órgão licitante, de que a empresa licitante tomou conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, nos termos prescritos nos subitens 2.4.2 a 2.4.2.6.

2.4.1 - Os atestados de capacidade técnica referidos na letra “b” do subitem 2.4 poderão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, deles devendo constar, expressa e cumulativamente, declarações de que o objeto respectivo inclui a execução de pelo menos:

a) Instalações prediais elétricas de no mínimo 50 KVA.

2.4.1.1 - Os atestados mencionados acima deverão conter declaração de que já foi executada, na data de emissão respectiva, a quantidade apontada na letra relacionada acima, mesmo que a totalidade da obra a que se refira não tenha sido ainda terminada, se maior e mais abrangente que o serviço citado na referida letra.

2.4.1.2 - Os atestados mencionados acima deverão conter declaração de que a obra foi executada com qualidade satisfatória e pontualidade, considerando o que já for exigível, nos termos contratados, desde que isso inclua a íntegra da quantidade mínima referida na letra acima.

2.4.1.3 - Não serão admitidos somatórios de atestados para comprovação do requisito previsto na letra “a” do subitem 2.4.1.

2.4.1.4 - Somente serão admitidos como válidos os atestados que estiverem registrados junto ao CREA.

2.4.2 - O documento de que trata a letra “d” do subitem 2.4 será emitido se a empresa interessada em participar da licitação efetivar visita:

a) ao terreno onde está sendo executada a obra, para aferição das condições locais respectivas; e

b) à sede do órgão licitante, para consulta e análise do projeto da parte da obra a ser executada, bem como tomar conhecimento dos demais projetos pertinentes à edificação da nova sede do órgão licitante - de forma a verificar pontos de interferências -, e também a listagem e as especificações de materiais e serviços respectivos que se estima serão necessários.

2.4.2.1 - Ambas as visitas deverão ocorrer em dia útil, dentro do horário compreendido entre 8:30 às 11:00 horas e de 14:00 às 16:30 horas, observada a determinação do subitem seguinte.

2.4.2.2 - Somente será expedido o documento referido na letra “d” do subitem 2.4 à empresa interessada em participar da licitação que efetivar ambas as visitas em dia e horário previamente agendados junto ao setor responsável do órgão licitante.

2.4.2.3 - O agendamento de que trata o subitem anterior poderá ser efetuado pessoalmente ou por meio do telefone (0XX37) 3232-2255, sempre em dia útil e no mesmo horário fixado no subitem 2.4.2.1.

2.4.2.4 - O agendamento para a efetivação da visita referida no subitem 2.4.2 deverá ser feito com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, fato que deverá ser observado para garantir os cumprimentos dos prazos previstos neste edital.

2.4.2.5 - O documento de que trata a letra “d” do subitem 2.4 será emitido imediatamente após o término da visita, cabendo exclusivamente à empresa interessada em participar da licitação proceder à análise das condições locais e do teor dos documentos disponibilizados pelo órgão licitante, nada lhes sendo informado pelo servidor que acompanhar seu agente.

2.4.2.6 - Em caso de necessidade de qualquer esclarecimento, dever-se-á observar o procedimento referido nos subitens 17.1 a 17.3.

2.5 - Documento para comprovação de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

a) declaração firmada pela empresa licitante, conforme modelo constante do Anexo II.

2.6 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

a) originais;

b) cópias autenticadas em cartório;  
c) cópias simples, desde que sejam apresentados os originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos envelopes indicados como os contendo, nos termos do subitem 1.2, letra “b”;  
d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;

e) emitidas via internet.

2.6.1 - Em hipótese alguma qualquer documento será autenticado, por qualquer servidor do órgão licitante antes do momento indicado na letra “c” do subitem 2.6.

2.6.2 - A aceitação dos documentos obtidos mediante emissão via internet estará condicionada à confirmação da autenticidade respectiva mediante conferência com os dados obtidos no sítio eletrônico do órgão emitente.

2.7 - Não será admitida a substituição de documentos de habilitação por registro cadastral.

2.8 - Não será permitida a mesclagem de documentos, mesmo que se refiram a documentos entre:

- a) matriz e filial;
- b) empresas associadas;
- c) empresas fundidas, incorporadas ou separadas.

2.9 - Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data em que for protocolizado o envelope indicado como os contendo.

2.9.1 - Os documentos destinados a comprovar a regularidade para com as fazendas públicas e a certidão negativa de falência ou concordata serão considerados válidos se emitidos há, no máximo, 3 (três) meses antes da data de apresentação do envelope indicado como contendo os documentos de habilitação, salvo se o documento respectivo ou norma específica fixar outro prazo de validade.

2.9.2 - Nos casos de prorrogação de prazo de validade ou de fixação de prazo de validade apenas em norma própria, sem inscrição no corpo do documento respectivo, caberá à empresa licitante apresentar o inteiro teor do ato ou norma correspondente, em sua forma vigente quando da entrega dos envelopes.

2.10 - A falta de qualquer dos documentos, ou o descumprimento de exigência prevista nos subitens anteriores, implicará a inabilitação da empresa licitante.

### **3 - PROPOSTA COMERCIAL**

3.1 - A proposta comercial deverá:

- a) indicar expressamente a denominação social e o nº do CNPJ da empresa licitante;
- b) estar assinada por quem possa fazê-lo pela empresa licitante, nos termos do ato de sua constituição social, ou por quem tenha procuração com poderes explícitos para tanto, outorgada por quem possa assinar pela empresa licitante, sendo que neste último caso dever-se-á juntar a procuração respectiva;
- c) não conter emendas ou rasuras;
- d) cotar preços em moeda corrente;
- e) cumprir todas as instruções previstas neste edital e em seu Anexo III;

f) indicar marca de cada material indicado no Anexo III, salvo aqueles para os quais a quadrícula correspondente esteja haxureada.

3.2 - A proposta comercial deverá estar acompanhada:

a) de cronograma físico-financeiro;

b) de plano de execução da obra e descrição dos métodos construtivos.

3.2.1 - O cronograma físico-financeiro deverá apontar o detalhamento de etapas ou atividades a serem desenvolvidos por quinzena, indicando os percentuais correspondentes de cada etapa ou atividade prevista no Anexo III que deverá ser executada em cada quinzena.

3.2.2 - O cronograma físico-financeiro deverá respeitar o prazo máximo total de 5 (cinco) meses.

3.3 - O prazo de validade da proposta comercial deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para a entrega dos envelopes pelas empresas licitantes.

3.3.1 - Caso haja abertura de prazo para correção de qualquer vício verificado nas propostas, a contagem do prazo de validade da proposta será suspensa entre a data de comunicação do ato respectivo e o final do prazo dado, reiniciando-se a partir do dia seguinte a este último.

3.4 - É vedada qualquer alteração, na proposta comercial, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, particularmente quanto à especificação, quantidades e unidades dos materiais e serviços nele indicados, bem como a fixação de prazo de validade inferior ao previsto no subitem 3.3.

3.4.1 - Qualquer informação ou condição inserida na proposta comercial que não tenha sido solicitada pelos subitens 3.1 a 3.3.1 ou pelo Anexo III será considerada, para todos os fins, como inexistente, prevalecendo as prescrições legais ou deste ato convocatório que forem pertinentes ao tema.

3.5 - O Anexo III contém modelo para apresentação da proposta comercial, podendo a empresa licitante apresentar sua proposta sob forma diversa, desde que respeite as regras materiais dos subitens 3.1 a 3.4.1 e do mesmo anexo.

3.6 - A inobservância, total ou parcial, de quaisquer das previsões dos subitens anteriores implicará a desclassificação da empresa licitante, salvo apenas no caso do subitem 3.4.1.

3.6.1 - Será desclassificada, ainda, a proposta comercial que contiver preço excessivo ou inexeqüível, observada, no que couber, a regra do art. 48, II e §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

#### **4 - REUNIÕES DA COMISSÃO**

4.1 - Os envelopes referentes a esta licitação serão abertos em reuniões públicas, a se realizarem nas seguintes datas:

a) a destinada à abertura dos indicados como contendo os documentos de habilitação, no dia e no horário previstos na alínea F, letra “f.2”, do preâmbulo; e

b) a destinada à abertura dos indicados como contendo as propostas comerciais, em data e hora a serem marcados.

4.2 - As reuniões de que trata o subitem anterior serão realizadas em sala localizada na sede do órgão licitante.

4.2.1 - O órgão licitante fará afixar no saguão de entrada de sua sede, no dia de realização de qualquer reunião, aviso indicando a sala onde ocorrerá a reunião, devendo mantê-lo afixado do início do expediente do dia de sua realização até o término da mesma.

4.3 - A data e o horário previstos para realização das reuniões poderão ser alterados, comunicando-se as empresas licitantes, na forma do Item 12, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

4.3.1 - Em caso de impossibilidade de realização de qualquer reunião, a mesma poderá ser cancelada, sem necessidade de comunicação prévia, mas a marcação da nova data e horário obedecerá à regra do subitem 4.3.

4.3.2 - Em caso de se alterar o local de realização de reunião para recinto fora da sede do órgão licitante, respeitar-se-á a regra do subitem 4.3.

## **5 - REPRESENTANTE DA LICITANTE**

5.1 - A empresa licitante poderá fazer-se representar nas reuniões públicas pertinentes a esta licitação por quem possa assinar por ela, nos termos do ato de sua constituição social, ou por qualquer pessoa devidamente credenciada.

5.2 - O credenciamento de que trata o subitem anterior somente poderá ser outorgado por quem possa assinar pela empresa licitante, nos termos do ato de sua constituição social.

5.3 - Somente as pessoas referidas no subitem 5.1 poderão, no curso das reuniões, manifestar-se e proceder a exame da documentação apresentada pelas empresas licitantes.

## **6 - CURSO DAS REUNIÕES**

6.1 - No horário previsto na letra “a” do subitem 4.1, a Comissão Permanente de Licitação abrirá a reunião destinada à abertura dos envelopes indicados como contendo os documentos de habilitação.

6.2 - A Comissão Permanente de Licitação solicitará que os presentes no momento de abertura da reunião informem se são representantes de empresa licitante.

6.2.1 - A Comissão Permanente de Licitação chamará sucessivamente cada pessoa que se apresentar como representante de empresa licitante para:

a) informar a natureza de sua representação, dentre as previstas no subitem 5.1;

b) exhibir um documento de identidade que contenha seu nome e foto;

c) entregar a carta de credenciamento (se a mesma estiver em seu poder) ou informar que a mesma está no envelope cuja abertura está prevista para ocorrer naquela reunião.

6.2.2 - A Comissão Permanente de Licitação anotará o tipo e o número do documento de identidade exibido, o nome e a natureza de representação de cada pessoa que se apresentou como representante de empresa licitante, bem como a denominação social desta.

6.3 - Após cumprir o procedimento de que tratam os subitens 6.2 a 6.2.2 em relação a todos os presentes que se apresentaram como representantes de empresas licitantes, a Comissão Permanente de Licitação verificará se todos os envelopes estão lacrados, fazendo constar em ata o que verificar quanto a isso.

6.4 - Quando a Comissão Permanente de Licitação terminar a verificação de que trata o subitem anterior em relação a todos os envelopes, ela convidará duas pessoas que se apresentaram como representantes de empresas licitantes para conferirem o lacre dos envelopes, fazendo constar em ata o que se verificar quanto a isso.

6.4.1 - Se quaisquer outras pessoas que se apresentaram como representantes de empresas licitantes quiserem também verificar os lacres, poderão solicitá-lo neste momento, sendo-lhes facultada a conferência respectiva, devendo constar da ata este fato e o resultado da conferência feita neste sentido.

6.5 - A Comissão Permanente de Licitação passará, então, a verificar se as empresas que apresentaram envelopes cumpriram as regras dos subitens 1.1 a 1.7, decidindo pela condição de participantes ou não do certame em relação a cada uma delas.

6.6 - A Comissão Permanente de Licitação abrirá, em seguida, os envelopes indicados como contendo os documentos de habilitação das empresas consideradas participantes da licitação.

6.6.1 - A Comissão Permanente de Licitação abrirá todos os envelopes indicados como contendo os documentos de habilitação e rubricará todos os documentos que estiverem dentro de cada um deles, antes de proceder à análise do conteúdo e da forma de qualquer documento.

6.7 - Após a Comissão Permanente de Licitação rubricar todos os documentos de todas as empresas licitantes, ela verificará a legitimidade das representações de que trata o item 5, mediante a análise da carta de credenciamento e do ato de constituição social da empresa respectiva.

6.7.1 - Se for constatada a irregularidade de representação de qualquer empresa, a pessoa que se apresentou como representante terá sua condição como tal cancelada, para os fins referidos no subitem 5.3.

6.8 - Os representantes das empresas licitantes cuja condição foi verificada como regular serão convidados a rubricar os envelopes indicados como contendo as propostas comerciais das empresas consideradas participantes do certame e ambos os envelopes apresentados pelas empresas declaradas como não participantes.

6.8.1 - Neste momento, o representante de empresa declarada como não participante da licitação poderá:

a) concordar com a decisão da Comissão Permanente de Licitação e, desde que renuncie por escrito ao direito de recurso, receber os envelopes da empresa que representa; ou

b) discordar da decisão da Comissão Permanente de Licitação, hipótese em que poderá recorrer da mesma, na forma do item 8.

6.9 - Os membros da Comissão Permanente de Licitação analisarão, em seguida, os documentos de habilitação apresentados, decidindo pela habilitação ou pela inabilitação de cada empresa licitante, conforme o cumprimento ou não das determinações dos subitens 2.1 a 2.10.

6.9.1 - Será inabilitada, ainda, a empresa que apresentar proposta comercial, ou qualquer dado pertinente a tal documento que revele o conteúdo daquela, em envelope indicado como contendo documento de habilitação.



6.10 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, em razão de conveniência administrativa, optar por proceder à análise dos documentos em data posterior àquela de abertura dos envelopes indicados como os contendo.

6.10.1 - Na hipótese do subitem anterior, a análise poderá ocorrer em reunião pública ou interna da Comissão Permanente de Licitação, conforme conveniência administrativa, desde que todos os envelopes tenham sido abertos em reunião pública.

6.11 - Após a Comissão Permanente de Licitação terminar a análise do conteúdo dos envelopes indicados como contendo os documentos de habilitação, ou após decidir por transferir a análise respectiva para data posterior, ela disponibilizará os documentos aos representantes das empresas licitantes para análise e rubrica.

6.12 - A Comissão Permanente de Licitação lavrará ata da reunião, da qual constará os fatos relevantes ocorridos em seu curso e as observações solicitadas por representante de empresa licitante.

6.12.1 - A ata será assinada:

- a) pelos membros da Comissão Permanente de Licitação presentes;
- b) pelos representantes das empresas licitantes que queiram fazê-lo.

6.13 - O resultado da fase de habilitação será comunicado às empresas licitantes nos termos previstos no item 12, após o que se iniciará o prazo de recurso.

6.13.1 - Se estiverem presentes na reunião representantes de todas as empresas licitantes, a comunicação será considerada efetivada na própria reunião, fato que deverá constar da ata respectiva.

6.14 - Vencido o prazo sem interposição de recursos, ou resolvidos os que forem apresentados, a Comissão Permanente de Licitação marcará data, hora e local de realização da reunião de abertura dos envelopes indicados como contendo as propostas comerciais, obedecida a regra do subitem 4.3, procedendo-se à comunicação respectiva nos termos do item 12.

6.15 - Aberta a reunião referida no subitem anterior, a Comissão Permanente de Licitação repetirá os procedimentos previstos nos subitens 6.1 a 6.13.1, observadas as regras do subitem seguinte.

6.15.1 - Na repetição dos procedimentos determinados no subitem anterior observar-se-á as seguintes regras de adequação:

- a) a pessoa que se apresenta como representante de empresa licitante poderá, além das hipóteses relacionadas na letra “c” do subitem 6.2.1, informar que a carta de credenciamento já consta dos autos em razão de abertura de envelope em reunião anterior;
- b) o ato previsto no subitem 6.3 será substituído pela verificação de que os envelopes indicados como contendo as propostas comerciais permanecem lacrados, respeitando a regra dos subitens 6.4 e 6.4.1.

6.16 - A Comissão Permanente de Licitação, na análise das propostas comerciais, procederá à conferência dos preços constantes das mesmas.

6.16.1 - A conferência implica a revisão das multiplicações e somas previstas no Anexo III.

6.16.2 - Em caso de divergência entre o valor resultante do processo de conferência e o constante da proposta, prevalecerá o primeiro.

## **7 - DEVOLUÇÃO DOS ENVELOPES**

7.1 - Os dois envelopes da empresa declarada como não participante desta licitação, nos termos do subitem 1.8, bem como o envelope indicado como contendo a proposta comercial da empresa licitante inabilitada, serão devolvidos após vencido o prazo de recurso ou a denegação deste.

7.1.1 - A devolução de que trata o subitem anterior será imediata em caso de o representante da empresa declarada como não participante desta licitação ou inabilitada, conforme o caso, renunciar, por escrito, ao direito de recurso.

7.1.2 - A devolução de que tratam os subitens 7.1 e 7.1.1 será feita mediante recibo.

7.1.3 - O recibo de devolução de envelopes somente poderá ser outorgado por quem seja representante de empresa licitante, nos termos dos subitens 5.1 a 5.3.

7.2 - Se a empresa não providenciar a busca de qualquer dos envelopes de que trata o subitem 7.1 dentro dos 120 (cento e vinte) dias seguintes ao término do prazo para recurso sem que este tenha sido interposto, ou seguintes à data em que for comunicada da decisão a respeito do recurso eventualmente interposto, os mesmos serão destruídos, sem que seu conteúdo seja analisado.

7.2.1 - A destruição de que trata o subitem anterior dar-se-á na presença de pelo menos 2 (duas) testemunhas não componentes da Comissão Permanente de Licitação, do quadro de pessoal do órgão licitante ou de empresa licitante.

## **8 - RECURSO**

8.1 - As decisões da Comissão Permanente de Licitação são passíveis de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação feita nos termos do item 12 ou do subitem 6.13.1, conforme o caso.

8.1.1 - O prazo para interposição de recurso poderá ser dispensado se todas as empresas licitantes que estejam participando da fase respectiva renunciarem ao direito de que trata este item 8, hipótese em que será permitido passar à fase seguinte sem necessidade de obediência ao interstício previsto no subitem anterior.

8.1.2 - O ato de renúncia deverá:

a) ser assinado por quem possa assinar pela empresa licitante, nos termos do ato de sua constituição social, pelo seu credenciado - se for o caso e se o ato respectivo expressamente conferir esse poder - ou por procurador nomeado com poder para esse fim, neste caso devendo juntar a procuração respectiva;

b) explicitar o número desta licitação, a denominação da empresa renunciante e a fase da licitação a que se refere.

8.2 - O recurso deverá:

a) ser entregue sob as mesmas regras previstas nos subitens 1.4 e 1.4.1;

b) ser endereçado à Comissão Permanente de Licitação;

c) ser assinado conforme o que dispõe a letra "a" do subitem 8.1.2;

d) explicitar o número desta licitação, a fase em que esta se encontra e a denominação da empresa recorrente;

e) ser circunstanciado na exposição das situações fáticas com as quais discorda e fundamentado na argumentação.

8.3 - A Comissão Permanente de Licitação, antes de decidir sobre o recurso, abrirá igual prazo ao previsto no subitem 8.1 para fins de impugnação do mesmo pelas demais empresas licitantes.

8.3.1 - A impugnação está sujeita às mesmas regras previstas nas letras “a” a “e” do subitem 8.2.

8.4 - A Comissão Permanente de Licitação poderá rever sua decisão ou mantê-la, devendo, nesta última hipótese, fazer subir o recurso ao Presidente do órgão licitante para seu julgamento.

## **9 - DILIGÊNCIA**

9.1 - A Comissão Permanente de Licitação ou o Presidente do órgão licitante poderão promover diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, visando permitir que seja tomada a decisão correspondente.

9.1.1 - É vedado, por meio de diligência, requisitar ou admitir documento ou informação que deveria, nos termos deste edital, constar dos envelopes apresentados.

## **10 - JULGAMENTO FINAL**

10.1 - A Comissão Permanente de Licitação julgará as propostas comerciais conforme o menor preço cotado, considerando a forma de decisão definida na alínea C, letra “c.3”, do preâmbulo, classificando as propostas por ordem crescente de valor.

10.2 - Em caso de empate, a Comissão Permanente de Licitação sorteará o objeto entre as empresas licitantes com proposta igual, na mesma reunião de abertura dos envelopes indicados como a contendo ou em reunião convocada para esse fim.

## **11 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Concluídos os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, será encaminhado o processo ao Presidente do órgão licitante que, se o entender conforme os preceitos legais, homologará a decisão daquela e adjudicará o objeto em conformidade com o julgamento ocorrido.

## **12 - COMUNICAÇÃO**

12.1 - Toda comunicação às empresas licitantes, referente a esta licitação, será feita mediante publicação no jornal “Diário Oficial do Município”, de Pará de Minas, e também por meio de afixação no quadro de aviso localizado na entrada da sede do órgão licitante ou por meio de consulta ao sítio eletrônico do mesmo órgão ([www.camarapm.mg.gov.br](http://www.camarapm.mg.gov.br)), salvo se de forma expressa se prever diferentemente neste edital.

12.1.1 - Toda e qualquer contagem de prazo decorrente desta licitação considerará exclusivamente a data de publicação no jornal “Diário Oficial do Município”, constituindo as demais formas de divulgação referidas no item 12.1 mera ampliação da publicidade, não gerando, em caso de problema que as atrase ou as inviabilize, qualquer efeito em relação ao certame.

## **13 - REGRAS PARA CONTRATAÇÃO**

13.1 - Homologada a licitação, o órgão licitante convocará a empresa vencedora para, no prazo de 10 (dez) dias corridos, assinar o contrato.

13.1.1 - O prazo referido no subitem anterior poderá ser prorrogado pelo órgão licitante, em atendimento a requerimento fundamentado da empresa vencedora.

13.2 - Se vencer a licitação empresa originária de outro Conselho Regional que não o CREA/MG, a mesma deverá obter o visto para execução da obra em Minas Gerais, conforme determinação da Resolução nº. 413, de 27 de junho de 1997, do CONFEA.

13.2.1 - O visto de que trata o subitem anterior deverá ser obtido dentro do prazo previsto no subitem 13.1, observada a hipótese prevista no subitem 13.1.1.

13.3 - O contrato somente poderá ser assinado após o cumprimento do disposto nos subitens 13.2 e 13.2.1.

13.4 - A falta de assinatura do contrato no prazo assinalado no subitem 13.1 ou 13.1.1, se for o caso, ou a falta de cumprimento eficaz das condições previstas nos subitens 13.2 e 13.2.1, ensejará a perda do direito à contratação e, cumulativamente, a sujeição à multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor global adjudicado.

13.5 - As condições para contratação são as previstas neste edital e em seus anexos, particularmente a minuta de contrato constante do Anexo IV.

#### **14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO**

14.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria, indicada na alínea E do preâmbulo.

14.2 - Os pagamentos serão efetuados nos termos prescritos na minuta de contrato contida no Anexo IV.

#### **15 - PARTES INTEGRANTES**

Este edital é integrado:

I - pelo Anexo I, que contém a especificação da obra;

II - pelo Anexo II, que contém minuta de declaração exigida para habilitação;

III - pelo Anexo III, que contém as orientações para elaboração da proposta comercial;

IV - pelo Anexo IV, que contém a minuta do contrato;

V - por todos os projetos pertinentes à obra de edificação da nova sede do órgão licitante, inclusive aqueles que não serão executados na fase a que se refere este edital, e das especificações de materiais e serviços respectivas.

#### **16 - CONSULTA E AQUISIÇÃO**

16.1 - Este edital poderá ser consultado ou adquirido, inclusive suas partes integrantes, junto ao setor responsável do órgão licitante, no horário de 8:30 às 11:00 horas e de 14:00 às 16:30 horas, em dias úteis, no período fixado para apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta comercial.

16.1.1 - A aquisição deste edital, dos anexos I a IV, bem como do material referido no inciso V do item 15, será efetuada mediante reprodução reprográfica em estabelecimento comercial próprio, por conta exclusiva do interessado, que será acompanhado até aquele estabelecimento por servidor do órgão licitante.

16.1.2 - Qualquer aquisição deverá ser efetuada pessoalmente, na sede do órgão licitante, não sendo admitidos pedidos para postagem.

## **17 - ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS**

17.1 - Dúvida sobre os termos deste ato convocatório poderá ser apresentada à Comissão Permanente de Licitação, mediante consulta escrita.

17.2 - A consulta deverá ser protocolizada até o dia imediatamente anterior ao final do prazo limite fixado para a apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta comercial.

17.3 - As respostas serão disponibilizadas a todos os interessados mediante afixação no quadro de aviso do órgão licitante, podendo ser enviadas mediante fax a cobrar, se a empresa indicar o número respectivo e a autorização correspondente na consulta.

Pará de Minas, 11 de abril de 2011.

**Danielle de Souza Alves**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

Aprovação da assessoria técnica:

Osvaldo da Fonseca Filho

Antônio Carlos Lucas

Sheila Bastos Gomes