



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0025732

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que realizará licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, tendo por finalidade a seleção e contratação de empresa especializada em **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, BEM COMO A SUA DEVIDA REGULAMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO JURÍDICO E INTERVENÇÕES LEGAIS NA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO IPTU, A SER ELABORADA PELO ENGENHEIRO MUNICIPAL, EMITINDO PARECER JURÍDICO SOBRE SUA LEGALIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO (NBRs). O PRESTADOR DE SERVIÇOS DEVE CONSOLIDAR E ATUALIZAR A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO À LUZ DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR**, de acordo com o que se encontra definido na especificação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, alterações posteriores e demais legislações pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Poderão participar da licitação as empresas inscritas na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, cadastradas na Prefeitura Municipal de Fronteira-MG, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas. Documentos para cadastro: item 4.4.1 a 4.4.3. Caso a empresa já possua o Registro Cadastral deverá atentar para o fato de ainda constar no mesmo os documentos válidos, providenciando a substituição dos mesmos em caso negativo.

1. DO EDITAL

1.1 São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Proposta Técnica

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV – Modelo de Declaração de Não Empregar Menor

Anexo V – Modelo Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação

Anexo VI – Modelo de Credenciamento Específico

Anexo VII – Modelo de Termo de Visita Técnica

Anexo VII A - Modelo de Termo de Dispensa de Visita Técnica;

Anexo VIII - Minuta de Contrato

Anexo IX- Modelo da ficha de Cadastro

1.2 Cadastro a ser realizado presencialmente na sede da Prefeitura, junto à Comissão de Licitação, localizada na Av. Minas Gerais nº 141, Centro, CEP: 38.230-000, Fronteira/MG, de segunda à sexta-feira das 13:00 às 17:00.



2. DO OBJETO

2.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de elaboração do Código Tributário Municipal, bem como a sua devida regulamentação e acompanhamento jurídico e intervenções legais na elaboração da Planta Genérica de Valores do IPTU, a ser elaborada pelo engenheiro municipal, emitindo parecer jurídico sobre sua legalidade quanto ao cumprimento da legislação (NBRs). O Prestador de Serviços deve consolidar e atualizar a legislação tributária do Município à luz da Constituição Federal e legislação complementar.

3. DA DATA, HORA E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS, DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

3.1 Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01), PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº2) E PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03)** deverão ser entregues até às 09:00 do dia 05 de novembro de 2018, horário em que será aberta a sessão pública, na Sede da Prefeitura, junto à Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Minas Gerais nº 141, Centro, CEP: 38.230-000, Fronteira/MG.

3.2 Não havendo expediente na data marcada, a entrega dos referidos envelopes dar-se-à no primeiro dia útil subsequente, à hora já estabelecida.

3.3 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA** não se responsabilizará por documentação e proposta que por ventura não cheguem em hora e local determinados no item 3.1 deste Edital.

3.4 Não serão aceitos os documentos considerados em desconformidade com as condições definidas neste Edital.

3.5 A CPL da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**, buscando a comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitação e as empresas interessadas, relativa a possíveis alterações das condições editalícias e demais situações que possa ocorrer, solicita de Vossa Senhoria que envie preenchido o recibo do Edital.

3.6 A falta de preenchimento desse Recibo e seu respectivo envio, EXIME a Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**, de comunicar diretamente à sua empresa, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

3.7 Qualquer pedido de esclarecimento quanto ao conteúdo deste edital e anexos deverá ser solicitado através do e-mail: licita2@fronteira.mg.gov.br.

3.8 O objetivo desta contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnico-especializados, visa a busca pela garantia de uma gestão eficaz, segura, dentro da legalidade e do



interesse público, através de uma administração eficiente e econômica na consecução dos objetivos planejados.

3.9 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA** fornecerá aos interessados, além do Edital e seus Anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta TOMADA DE PREÇOS.

3.10 As impugnações a este edital e anexos deverão ser protocoladas no setor de protocolo desta Prefeitura, no endereço contido no preâmbulo, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, por qualquer cidadão, e 02 (dois) dias úteis por qualquer empresa interessada em participar.

3.11 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**, até 03 (três) dias úteis após o recebimento, publicará, em seu site oficial, as impugnações e respostas, devendo os interessados acompanharem estas publicações, podendo solicitar esclarecimentos quanto ao prazo pelo telefone (XX) XXX -XXXX.

3.12 Não serão levadas em consideração pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**, tanto na fase de habilitação e classificação das propostas, como na fase posterior à adjudicação dos serviços, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas nos termos do edital. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

3.13 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA** poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos desta TOMADA DE PREÇOS, caso em que procederá a sua divulgação através de seu site oficial, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham preenchido e enviado para o SETOR DE LICITAÇÕES, o recibo do edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

3.14 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA** poderá revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas devidamente inscritas junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como quanto à documentação mencionada nos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93.



4.2 Não poderão participar desta licitação:

4.2.1 Empresas sob processo de falência ou concordata;

4.2.2 Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

4.2.3 Empresas não cadastradas junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal.

4.3 A empresa licitante com cadastramento vencido no Sistema de Cadastro de Fornecedores poderá habilitar-se mediante comprovação de regularidade dos documentos exigidos na ficha de inscrição de registro cadastral, anexo a este Edital.

4.4 Empresa não cadastrada que tenha interesse em participar do processo licitatório em voga poderá efetuar seu cadastramento presencialmente até o dia 01/11/2018. Os documentos exigidos para o cadastramento são:

4.4.1 – Habilitação Jurídica:

Documento 01: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e consolidado na Ordem dos Advogados do Brasil.

4.4.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

Documento n.º 01: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ;

Documento n.º 02: Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

Documento n.º 03: Prova de regularidade de tributo e contribuição Estadual e Municipal, através de Certidão Regularidade de Débito emitida pelo respectivo órgão fazendário da sede da licitante;

Documento n.º 04: – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

Documento n.º 05: Certificado de Regularidade de Situação -CRF- do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS-, fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Documento n.º 06: prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos



termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.4.3.- Comprovação da Qualificação Econômica Financeira:

Documento n.º 01: Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e documentação;

4.4.4 Preenchimento da Ficha cadastral constante do ANEXO IX.

4.5 Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.6 Os documentos necessários para cadastro deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório competente, ou serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes nº 1 – “Documentação”.

5 DO REPRESENTANTE LEGAL

5.1 Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão Permanente de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento.

5.2 A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no subitem 3.1 deste Edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe cópia autenticada da Carteira de Identidade e dos documentos mencionados no subitem 5.3 e 5.4 infra, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

5.3 Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembléia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

5.4 Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original dos documentos referidos no subitem 5.3, bem como do documento de credenciamento, redigido na forma do **ANEXO VI** deste Edital, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.



5.5 A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 5.2, 5.3 e 5.4 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

6 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTAS DE PREÇOS.

6.1 Os interessados, no dia, horário e local, fixados neste Edital, deverão entregar os envelopes nº 01 – HABILITAÇÃO, nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E nº 03 PROPOSTA DE PREÇO fechados, indevassáveis, com a seguinte identificação na parte externa:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA-MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO.
RAZÃO SOCIAL**

CNPJ Nº

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA-MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.
RAZÃO SOCIAL**

CNPJ Nº

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA-MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL**

CNPJ Nº

6.1.1 Deverão constar nos Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 os documentos especificados, respectivamente, nos subitens 6.2, 6.3 e 6.4.

6.1.2 Os envelopes deverão estar lacrados, sendo abertos somente em público pela Comissão Permanente de Licitação, na data e hora determinada para o certame.

6.2 DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2.1 Prova de inscrição da pessoa jurídica na Ordem dos Advogados do Brasil;

6.2.2 Prova de Regularidade do Advogado (os) responsável (eis) pela execução dos serviços perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, mediante apresentação de cópia de quitação da anuidade de 2018 ou certidão emitida pelo órgão na qual conste a regularidade do inscrito, bem como cópia da Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil;



6.2.3 Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação, assinada por quem de direito, devendo o subscritor identificado e a declaração estar redigida conforme os parâmetros explicitados no **ANEXO V** deste Edital.

6.2.4 Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº 9.854/99 e no Decreto nº 4.358/2002, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos – **ANEXO IV**.

6.2.5 Declaração da licitante proponente de que realizou visita técnica e que teve acesso às informações necessárias à formulação da proposta OU Declaração da licitante proponente de que não realizou visita técnica, que abriu voluntariamente mão deste direito por acreditar desnecessária a visita para a oferta de preços e execução dos serviços. O licitante deverá agendar a visita previamente, em dia e horário que melhor lhe convier. Modelos nos **ANEXOS VII e VII-A**.

6.2.6 CRC (Certificado de Registro Cadastral) válido emitido por esta Prefeitura Municipal, observada a necessária aptidão para executar o serviço licitado.

6.3 DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

Serão objeto de pontuação para a proposta técnica os seguintes itens:

1 DA SOCIEDADE DE ADVOGADOS (MÁXIMO DE 100 PONTOS)

- 1 Contratos Administrativos em nome da Sociedade licitante de prestação de serviços na área de Consultoria e/ou Assessoria Tributária Municipal (serão pontuados períodos de 12 meses)
- 2 Deverá a Licitante demonstrar a quantidade de contratos firmados com a Administração Pública, vigentes ou encerrados, cujo objeto seja relacionado a pelo menos um dos seguintes temas: Consultoria Tributária Municipal em Processo Legislativo; Elaboração de Código Tributário; Consultoria em Fiscalização e Arrecadação de Tributos, Consultoria em Gestão Tributária Municipal. A pontuação obedecerá aos seguintes critérios:
 - 1 Dez pontos por contrato, somados 10 (dez) pontos por termo aditivo de prorrogação pelo mesmo prazo. (Máximo de 03 (três) termos aditivos para cada contrato);
 - 2 Para comprovar a quantidade de contratos vigentes/ encerrados, relacionados ao objeto desta Licitação, a Licitante deverá apresentar original ou cópia autenticada dos contratos ou aditivos firmados com a Administração Pública, devendo o documento constar o período de vigência.
 - 3 Os documentos de comprovação poderão ser apresentados em sua via original ou ainda em cópia devidamente autenticada por cartório ou por



servidor da Administração Municipal;

2 DA EQUIPE TÉCNICA

1 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (MÁXIMO DE 100 PONTOS)

- 1 A comprovação da capacidade técnica dos profissionais da empresa deverá ser efetuada mediante a apresentação de Contratos e certificados/diplomas daqueles que efetivamente irão prestar os serviços.
- 2 Poderão ser apresentados no mínimo 01 e no máximo de 03 (três) profissionais, caso no qual a pontuação será a média aritmética dos pontos dos profissionais apresentados.
- 3 Os profissionais técnicos devem ser sócios da empresa, empregados ou associados que comprovarem seu vínculo através do Contrato Social, assinatura da CTPS ou contrato de Associado/prestação de serviços, de acordo com o quadro abaixo:

| ITENS A SEREM PONTUADOS POR PROFISSIONAL | PONTOS | MÁXIMO |
|---|--------|--------|
| Especialização em Direito Tributário e/ou Processo Legislativo Tributário (mínimo de 360 horas) | 06 | 06 |
| Mestrado/Doutorado em Direito Tributário e/ou Processo Legislativo Tributário | 10 | 10 |
| Tempo de exercício em atividade de Assessoria Tributária Municipal referente a Fiscalização/Arrecadação de Tributos e/ou Processo Legislativo (pontuação para cada 12 (doze) meses). Os contratos e termos aditivos receberão a mesma pontuação. Os contratos deverão ser apresentados acompanhados do atestado de capacidade técnica que conste o nome do profissional que executou o serviço. | 6 | 84 |

6.3.2.1.4 Serão desclassificados os licitantes que não obtiverem a Nota Técnica mínima de equivalente a 70% do total dos pontos.

2 JUSTIFICATIVA DA PONTUAÇÃO:

- 1 As pontuações foram graduadas de forma crescente, de acordo com a complexidade das situações a serem alcançadas pelos profissionais da equipe.
- 2 A empresa poderá apresentar de um a três responsáveis técnicos. Caso apresente mais de um, a nota técnica final será obtida da média aritmética das notas dos responsáveis técnicos apresentados.



- 3 Considera-se que o tempo de efetivo exercício nas atividades relacionadas ao objeto licitado são mais relevantes que a formação acadêmica, ainda que em nível de pós graduação, pois comprovam a experiência prática dos profissionais.
- 4 O tempo de exercício de atividade será comprovado mediante apresentação de Contrato Administrativo, original ou cópia autenticada, podendo ser o contrato firmado com pessoa jurídica desde que haja comprovação de que o profissional atuou neste como responsável técnico.

3 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E NOTA FINAL (TÉCNICA E PREÇO)

- 1 A Proposta Comercial das licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no subitem 6.3.2.1.4 será analisada e julgada de acordo com os seguintes critérios:
- 2 Valor máximo de R\$106.000,00 (Cento e seis mil reais). Valores acima deste serão desclassificados.
- 3 Elaboração do Índice de Preço (IP): Menor Preço Proposto / Preço da Proposta em Exame.
- 4 A valoração e avaliação da proposta técnica somando as notas da Sociedade de Advogados à nota do profissional técnico, em conformidade com os dados estabelecidos neste edital, serão obtidas, pela seguinte fórmula:
- 5 Elaboração do Índice Técnico (IT): Pontuação Técnica da Proposta em Exame / Maior Pontuação Técnica entre as Propostas; (duas casas decimais)

4 NOTA FINAL

- 1 Avaliação (A) = (Índice Técnico x 7) + (Índice de preço x 3)
- 2 O maior peso atribuído à técnica (70%), se justifica em razão da complexidade e importância do objeto licitado, sendo serviço eminentemente intelectual, portanto com maior relevância sobre o critério preço.
- 3 Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnica e de preço, as licitantes, serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a Avaliação (A) obtida.
- 4 Será considerada como licitante vencedora aquela que obtiver a maior Avaliação (A).
- 5 À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui



estabelecidas, bem como decidir quanto às dúvidas ou omissões deste edital.

6.4 DO ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

6.4.1 O Envelope nº 03 deverá conter a proposta em 01 (uma) via, em português, com os seguintes elementos:

1. Nome da empresa, endereço completo, CNPJ, Telefone e E-mail.
2. Número da Tomada de Preço.
3. Demonstração do preço proposto, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III** que integra o presente edital.
4. Data, assinatura e identificação do representante legal.

6.4.2 Os preços serão irreeajustáveis e deverão ser cotados em reais.

6.4.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital;

6.4.4 A validade da proposta de preço será de 60 (sessenta) dias a contar do último dia previsto para entrega do envelope “Proposta de Preços”.

6.4.5 Na proposta comercial apresentada deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado e à efetiva prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, transporte, alimentação do responsável técnico e de eventuais técnicos de suporte da proponente por ocasião das visitas técnicas, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à Prefeitura Municipal qualquer outro custo adicional.

6.4.6 Cada proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação de sua proposta. A Prefeitura Municipal em nenhuma hipótese será responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação.

6.4.7 O valor da proposta deverá ser global, abrangendo todo o custo de execução do objeto.

6.4.8 Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja baseada em outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços ou que apresentar valor superior ao de balizamento.

6.4.9 Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.



7 DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 Abertura dos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.1.1 No dia, local e hora designados neste edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**.

7.1.2 Os documentos contidos nos envelopes nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** – serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelas proponentes ou seus representantes credenciados.

7.1.3 Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, designando-se o dia para a divulgação do resultado, o qual será publicado no Diário Oficial de Minas Gerais e Jornal Hoje em Dia, e ainda, comunicado via telefone/e-mail, para conhecimento de todos os participantes, bem como publicado no endereço eletrônico da Prefeitura e no Quadro de Avisos.

7.1.4 Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.

7.2 Abertura dos envelopes nº 02 – **PROPOSTA TÉCNICA**: Iniciada a sessão de abertura das propostas técnicas, não mais cabe desistência do licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.2.1 As propostas técnicas serão julgadas e classificadas de acordo com os critérios de avaliação descritos neste edital.

7.2.2 Proferido o resultado da classificação técnica, e desde que: (I) tenha havido desistência expressa dos licitantes em recorrer, ou (II) tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou (III) tenham sido julgados todos os recursos interpostos, ou (IV) haja licitante único, a Comissão procederá à abertura dos envelopes “3”, contendo as propostas comerciais dos licitantes classificadas na Proposta Técnica, conforme item **6.3** do edital.

7.2.3 No mesmo ato da abertura e análise das propostas técnicas, a comissão fará o cálculo da pontuação, apurando a pontuação final de cada proponente.



7.3 Abertura do envelope nº 03 – **PROPOSTA DE PREÇOS:** Atendidas as condições prescritas nas fases anteriores, a proposta de preço será analisada. Então se procederá ao cálculo descrito no item 6.3.2.4.

7.4 Proferido o resultado do julgamento das Propostas Comerciais e a classificação final dos licitantes, abrir-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recurso dos interessados.

7.5 Em qualquer fase do julgamento, poderá a Comissão optar pela suspensão dos trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário.

7.6 Cada licitante disporá do tempo máximo de 30 (trinta) minutos para a análise dos documentos das Propostas Comerciais, Propostas Técnicas e Credenciamento dos demais licitantes.

7.7 Das reuniões lavrar-se-ão atas, nas quais serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

7.8 Não tendo sido interposto recurso do resultado do julgamento ou tendo havido a sua expressa desistência, ou ainda, tendo sido julgados todos os recursos, a Comissão de Licitação elaborará relatório a ser apresentado ao Prefeito Municipal, para a competente deliberação.

7.9 Este, à vista daquele relatório, poderá homologar o resultado da licitação, aprovando ou não a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

7.10 A Prefeitura Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para abertura da licitação ou para o recebimento dos envelopes, sem que caiba aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

7.11 À Comissão de Licitação ou ao Prefeito Municipal será facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo a critério da Comissão de Licitação:

- a) A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;
- b) Esclarecer dúvidas e manifestos erros materiais, com a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que o licitante possa satisfazer as exigências em até 24 horas, contadas da solicitação.



7.12 Os resultados das fases serão publicados no Diário Oficial de Minas Gerais e Jornal Hoje em Dia.

7.13 Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Prefeitura poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.

8 DOS RECURSOS

8.1 Das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos previstos no artigo 109, da Lei nº 8.666/93, interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante petição digitada e devidamente arrazoada, subscrita pelo representante da recorrente, constituído na forma prevista neste Edital.

8.2 Os recursos serão dirigidos à autoridade competente da Prefeitura Municipal de Fronteira, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir devidamente informados.

8.3 Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Fronteira, entre os horários de 13:00 às 17:00 horas, não sendo aceitos recursos interpostos fora do prazo.

9 ADJUDICAÇÃO

9.1 Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a Prefeitura Municipal celebrarão contrato, conforme minuta anexa ao presente edital (**ANEXO VIII**), na qual constam as condições de execução do objeto licitado, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes.

9.2 O prazo de assinatura do respectivo instrumento de contrato será de 10 (DEZ) dias corridos, contados da data de convocação pela Prefeitura Municipal.

9.3 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante convocado e desde que a solicitação seja aceita pela Prefeitura Municipal.

9.4 Caso o adjudicatário se recuse a assinar o respectivo instrumento de contrato no prazo estabelecido, a Prefeitura Municipal convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogará a licitação, independente da aplicação do previsto no item 9.5.

9.5 A não assinatura do contrato dentro do prazo fixado pela Prefeitura, por parte do primeiro licitante convocado, implicará na incidência de multa na ordem de 10% (dez por cento) sobre o



valor total do contrato, sem prejuízo da sanção prevista no artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93. Este valor poderá ser debitado de qualquer crédito que o licitante vencedor tenha ou venha a ter com a Prefeitura Municipal, caso a empresa não recolha a multa dentro do prazo concedido em notificação.

9.6 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da comunicação do resultado final desta licitação, caso não ocorra a convocação para assinatura do instrumento de contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Conforme Minuta do Contrato – **ANEXO VIII** do Edital.

11 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Conforme Minuta do Contrato - **ANEXO VIII** do Edital.

12. DAS PENALIDADES

12.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei. 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de não comparecimento nos dias e horários programados;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou nota de empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vício ou fora das especificações contratadas, ou ainda na ocorrência de 03 episódios de não comparecimento nos dias determinados pelo Contratante;

III - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal;



IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

V - Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização ao CONTRATANTE por perdas e danos;

VI - Indenização ao CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante.

§1º - As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a do item II, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10(dez) dias, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

§2º - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a) As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual, ou eventuais atrasos, decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

§ 3º - O CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e legislação estadual, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 4º - As multas estipuladas nos inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 5º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente, se julgar conveniente.

§ 6º - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando a inconformidade for devidamente justificada pela CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

12.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.4 Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser cobrado judicialmente.



13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A dotação orçamentária para as despesas decorrentes da contratação correrá por conta da dotação orçamentária nº 02.01.03.03.04.123.0021.01.2019.3.3.90.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. O valor global dos serviços está estimado em R\$ 106.000,00 (Cento e seis mil reais). Todas as despesas de viagens serão suportadas pela empresa vencedora do certame, devendo fazer parte dos seus custos finais. O referido valor foi obtido por meio de consulta efetuada às empresas do ramo do objeto da licitação.

14 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1 A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite nos termos do parágrafo segundo, inciso II do mesmo artigo.

15 DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das hipóteses prescritas no art. 77 a 80, Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e propostas, depois de apresentados, ressalvado o disposto neste edital.

16.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura.

16.3 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos de habilitação e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.4 Na hipótese de não haver expediente na Prefeitura no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

16.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6 Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.



16.7 A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

16.8 Fica eleito o Foro da Cidade de XXXX – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste edital.

Fronteira-MG, 3 de outubro de 2018

MARCIO ANTONIO FERREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



ANEXO I – PROJETO BÁSICO

DETALHAMENTO DO OBJETO

1 - OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de elaboração do Código Tributário Municipal, bem como a sua devida regulamentação e acompanhamento jurídico e intervenções legais na elaboração da Planta Genérica de Valores do IPTU, a ser elaborada pelo engenheiro municipal, emitindo parecer jurídico sobre sua legalidade quanto ao cumprimento da legislação (NBRs). O Prestador de Serviços deve consolidar e atualizar a legislação tributária do Município à luz da Constituição Federal e legislação complementar.

2 - PROJETO

2 – OBJETO: DIAGNÓSTICO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO, ELABORAÇÃO/REVISÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO E SUA REGULAMENTAÇÃO E ACESSORIA JURÍDICA NA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES, CONFORME OS ITENS DESCRITOS ABAIXO.

2.1. Etapa Preparatória.

2.1.1 - Apresentação do Plano de Trabalho.

Definição das atividades e respectivo cronograma com descrição detalhada das atividades que serão desenvolvidas.

2.1.2 - Levantamento / Diagnóstico da Legislação Tributária Municipal:

Levantamento da legislação tributária municipal, identificação dos seus pontos falhos e lacunas jurídicas.

2.2. Elaboração de Anteprojeto:

Elaboração de anteprojeto de Código Tributário Municipal no que se refere ao IPTU, conforme descrição, devendo esse estar em consonância com as normas legais de hierarquia superior.

O anteprojeto deverá ainda pautar-se nas seguintes diretrizes mestras:

2.2.1 - Consolidação da legislação tributária municipal;

2.2.2. Estabelecimento de normas gerais relativas a gestão tributária do IPTU, englobando os seguintes tópicos:

- ☐ Legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação;
- ☐ Obrigação tributária: obrigação principal e acessória, o sujeito ativo e o sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributárias, o domicílio tributário;
- ☐ Crédito tributário: sua constituição, lançamento, causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
- ☐ Administração tributária: fiscalização, infrações e penalidades, dívida ativa, certidões;
- ☐ Contencioso tributário: a impugnação e o julgamento administrativo;



2.2.3. E ainda, no que se refere ao IPTU:

- O fato gerador;
- O sujeito passivo/responsável tributário;
- A incidência/não incidência;
- Isenções;
- Base de cálculo;
- Lançamento; e,
- Alíquotas.

2.2.4 Acompanhamento do trabalho de elaboração da Planta Genérica de Valores do IPTU, emitindo parecer sobre a legalidade dos procedimentos preparatórios da mesma. (indicação dos procedimentos legais para elaboração da Planta Genérica de Valores)

2.2.5 Discussão do Anteprojeto:

Nesta fase do trabalho, o anteprojeto deverá ser discutido pela equipe técnica responsável, assumindo a Contratada a coordenação dos trabalhos de revisão geral da redação com vistas a:

- a) análise crítica/jurídica concernente à verificação da correção dos “pontos chave” e ao preenchimento das lacunas levantadas no diagnóstico;
- b) verificação da adequação do anteprojeto à legislação superior e à política tributária Municipal.

2.3. Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal, no que refere ao IPTU:

Discutido o anteprojeto, deverá a Contratada elaborar a redação final do Projeto de Lei a ser encaminhado à apreciação da Câmara de Vereadores.

A Contratada deverá solicitar à Câmara Municipal a convocação de audiência pública para esclarecimentos atinentes ao projeto de lei. A Contratada deverá apresentar o Projeto de Código Tributário durante a audiência pública, respondendo a todas as dúvidas. A Contratada deverá estar presente em todas as audiências públicas que tratar do Código Tributário Municipal, se houver mais de uma, respondendo por todas as dúvidas surgidas.

A redação do projeto inclui a redação de mensagem de justificativa.

2.4. Acompanhamento do Processo Legislativo:

2.4.1 - A Contratada deverá assessorar o Município durante o processo legislativo, analisando criticamente as eventuais emendas, dando assim suporte para a aceitação ou rejeição das mesmas, discutindo o projeto internamente e com os vereadores municipais. Neste período a Contratada deverá enviar ao Município o Responsável Técnico da empresa, nos dias estabelecidos, para discussão das emendas, das dúvidas, ou para redigir eventuais alterações.



2.4.2 - Elaboração do Regulamento/Decreto Regulamentar:

Sancionado e publicado o Código Tributário Municipal, deverá a Contratada elaborar a redação de Projeto de Decreto para o fim de regulamentar as questões que necessitam melhor detalhamento para a sua aplicação, bem como abrangendo todas as matérias que o texto da lei tenha reservado ao regulamento. O projeto de Decreto também deverá ser discutido pela equipe de técnicos a que se refere o subitem 2.2.5 com vistas à análise crítica e adequação das normas.

Caso o Projeto não seja aprovado, a Contratada compromete-se a entregar o projeto de Decreto Regulamentador, no prazo de 01 mês a contar da exaustão do prazo de oito meses definido no item 2.4.1.

3. PRODUTOS FINAIS:

A Contratada deverá entregar à Prefeitura Municipal os seguintes documentos, em meio magnético:

- ☐ Anteprojeto do Código Tributário Municipal, conforme subitem 2.2;
- ☐ Projeto de Lei que institui o Código Tributário Municipal, conforme subitem 2.3;
- ☐ Projeto de Decreto Regulamentar do Código Tributário Municipal conforme subitem 2.4.
- ☐ Parecer sobre a legalidade dos padrões adotados para a elaboração da Planta Genérica de Valores que será feita pelo Município, por meio de seu engenheiro e equipe designada para este fim.

4. TEMPO PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS:

4.1. O prazo máximo previsto para a execução dos serviços descritos nos itens 2.1, 2.2 e 2.3 é de 06 meses.

4.2. Após a apresentação do projeto à Câmara Municipal, ficará a Contratada à disposição para análise e suporte à aprovação do projeto durante 2 (dois) meses, liberando-se neste prazo ou na aprovação do projeto, o que ocorrer primeiro. Item 2.4.

4.3. Publicado em forma de lei o Código Tributário Municipal, o prazo previsto para a elaboração do Projeto de Decreto Regulamentar, conforme Item 2.4 é de 1 (um) mês.

4.4. Não ocorrida a publicação no prazo indicado no item 4.2, será apresentado o Projeto de Decreto Regulamentar, conforme subitem 2.4, tendo por parâmetro o Projeto de Lei apresentado para apreciação da Câmara Municipal.

Prazo total estimado para execução completa do objeto da contratação = 09 meses



| Etapa de referência | Período de referência/PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO DE CADA ETAPA. | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | FINANCEIRO % do valor global | VALOR R\$ |
|---------------------|---|--|------------------------------|-----------|
| 1ª Etapa | 02 (DOIS) MESES | Etapa preparatória: apresentação do Plano de Trabalho. Item 2.1.1 do Projeto Básico. | 20% | |
| | | Levantamento/Diagnóstico da Legislação Tributária Municipal. Item 2.1.2 do Projeto Básico. | | |
| 2ª etapa | 02 (DOIS) MESES | Elaboração de Anteprojeto e parecer sobre a legalidade da Planta Genérica de Valores frente a legislação que define a sua elaboração. – item 2.2 do Projeto Básico Discussão do anteprojeto – Item 2.2 do Projeto Básico. | 20% | |
| 3ª Etapa | 02 (DOIS) MESES | Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal – Item 2.3 do Projeto Básico. | 50% | |
| 4ª Etapa | 03 (TRÊS) MESES | No período de 3 (três) meses ou até a aprovação do mesmo (o que ocorrer primeiro) a contratada deve se manter a disposição do Município para discutir o projeto de lei com os vereadores, analisando juridicamente as eventuais emendas, emitindo parecer sobre as mesmas. Neste período a Contratada deve manter as visitas semanais, se solicitado, na forma prevista no item 07 (sete) do Projeto Básico. Item 2.4 do Projeto. | 10% | |



| | | | |
|-------|------------|--|--------------|
| | | Entrega do Projeto de Decreto Regulamentador previsto. Item 2.4 do Projeto. O pagamento da 4ª etapa não depende da aprovação do Projeto de Lei, mas tão somente da exaustão do prazo de oito meses a disposição para a discussão do projeto junto ao Executivo e a entrega | |
| Total | NOVE MESES | | Total |

Resumo da Execução Físico Financeira do Contrato:

| CRONOGRAMA | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ETAPA 1 | | | | | | | | | |
| ETAPA 2 | | | | | | | | | |
| ETAPA 3 | | | | | | | | | |
| ETAPA 4 | | | | | | | | | |

5. Forma de prestação dos serviços: _

5.1 A contratada deverá obrigatoriamente fazer-se presente em pelo menos 15 visitas, de oito horas cada, totalizando 120 horas de prestação de serviços in loco, durante toda a execução do contrato, além de presença na Audiência Pública para defesa do Projeto. As visitas técnicas deverão ser realizadas, obrigatoriamente, pelo responsável técnico apresentado na Proposta Técnica na licitação. Esta exigência justifica-se pelo fato de se tratar de trabalho de relevante interesse público, que obrigatoriamente deve envolver a equipe municipal de tributos e a equipe de engenharia.

5.2 No preço estão inclusas todas as despesas com deslocamento, alimentação e estadia do responsável técnico, bem como todas as despesas necessárias à execução do objeto.



5.3 Assessoria “online” e por telefone, durante a semana inteira, de 9h às 17h, durante toda a execução do contrato.

5.4 O (s) profissional (is) que fará (ão) as visitas deverá (ão), necessariamente, ser o (s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s) na proposta da licitante vencedora e no respectivo contrato. Se durante a execução do objeto, houver a necessidade justificada e comprovada por documentos e meios idôneos, admitida apenas em casos excepcionais, de substituir o responsável técnico pela visita, este deverá ter pontuação técnica idêntica ou superior ao do profissional ora indicado, em função da manutenção das condições originais de contratualização e o respeito a ampla concorrência.

Fronteira/MG, 3 de outubro de 2018

JANDER RODRIGO NEIRAS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

Prefeitura Municipal de Fronteira - MG

Objeto:

Prezados Senhores,

Pela presente declaramos que o responsável técnico pela prestação de serviço e pelas visitas *in loco* será o seguinte:

| NOME DO PROFISSIONAL | NÚMERO DE INSCRIÇÃO NA ORDEM | VÍNCULO COM A EMPRESA | ESPECIALIDADE |
|----------------------|------------------------------|-----------------------|---------------|
| | | | |

Na terceira coluna deve-se identificar o vínculo do profissional técnico responsável com a empresa proponente (sócio, empregado ou associado). Na quarta coluna deve-se indicar as áreas de especialidade de cada profissional.

Tempo de exercício da profissão do Responsável Técnico:

Após tomarmos conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital da **TOMADA DE PREÇOS nº 002/2018**, apresentamos à apreciação nossa proposta técnica objetivando concorrer à contratação dos referidos serviços.

1. PONTUAÇÃO DO PROFISSIONAL TÉCNICO DA PROPONENTE, DE ACORDO COM SUBITEM 6.3.2 DO EDITAL:

NOME DO PROFISSIONAL:

| ITENS A SEREM PONTUADOS POR PROFISSIONAL | QUANTIDADE | PONTOS |
|--|------------|--------|
|--|------------|--------|



| | | |
|---|--|--|
| Especialização em Direito Tributário e/ou Processo Legislativo Tributário (mínimo de 360 horas) | | |
| Mestrado/Doutorado em Direito Tributário e/ou Processo Legislativo Tributário | | |
| Tempo de exercício em atividade de Assessoria Tributária Municipal referente a Fiscalização/Arrecadação de Tributos e/ou Processo Legislativo (pontuação para cada 12 (doze) meses) | | |
| TOTAL DE PONTOS | | |

JUNTO COM CADA QUADRO DEVERÁ ESTAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE CADA ITEM, BEM COMO DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO VÍNCULO DO PROFISSIONAL COM A SOCIEDADE DE ADVOGADOS.

Originais ou cópia autenticada.

Repetir este quadro para cada profissional, limitado a 03 (três). Fazer a média aritmética e colocar a nota final do profissional técnico.

2. PONTUAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOCIEDADE DE ADVOGADOS, DE ACORDO COM SUBITEM 6.3.1 DO EDITAL.

| CONTRATO ADMINISTRATIVO – ENTE CONTRATANTE (PRAZO DE 12 MESES) | PONTO DO CONTRATO | PONTO POR TERMO ADITIVO | PONTOS |
|---|--------------------------|--------------------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | |
|------------------------|--|
| TOTAL DE PONTOS | |
|------------------------|--|

Deverá acompanhar este quadro os respectivos contratos e termo aditivos.

Originais ou cópias autenticadas.

3. PONTUAÇÃO TÉCNICA FINAL

| | |
|---|--|
| SOCIEDADE DE ADVOGADOS | |
| PROFISSIONAIS TÉCNICOS/ PROFISSIONAL TÉCNICO | |
| TOTAL | |



ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

Prefeitura Municipal de Fronteira - MG

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de elaboração do Código Tributário Municipal, bem como a sua devida regulamentação e acompanhamento jurídico e intervenções legais na elaboração da Planta Genérica de Valores do IPTU, a ser elaborada pelo engenheiro municipal, emitindo parecer jurídico sobre sua legalidade quanto ao cumprimento da legislação (NBRs). O Prestador de Serviços deve consolidar e atualizar a legislação tributária do Município à luz da Constituição Federal e legislação complementar, conforme Termo de Referência - **Anexo I**.

Proponente:

Endereço:

Cidade (sede):

Prezados Senhores:

De acordo com o estabelecido no instrumento convocatório da licitação em epígrafe, apresentamos proposta destinada à prestação de serviços descrita acima.

Para tanto, informamos que o preço global dos nossos honorários serão de:

R\$ _____ (_____).

| Etapa de referência | Período de referência/PRAZ O MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO DE CADA ETAPA. | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | FINANCEIRO % do valor global | VALOR R\$ |
|---------------------|--|--|------------------------------|-----------|
| 1ª Etapa | 02 (DOIS) MESES | Etapa preparatória: apresentação do Plano de Trabalho. Item 2.1.1 do Projeto Básico. Levantamento/Diagnóstico da Legislação Tributária Municipal. Item 2.1.2 do Projeto Básico. | 20% | |
| 2ª etapa | 02 (DOIS) MESES | Elaboração de Anteprojeto e parecer sobre a legalidade da Planta Genérica de Valores | 20% | |



| | | | | |
|----------|-----------------|--|--------------|--|
| | | frente a legislação que define a sua elaboração. – item 2.2 do Projeto Básico | | |
| | | Discussão do anteprojeto – Item 2.2 do Projeto Básico. | | |
| 3ª Etapa | 02 (DOIS) MESES | Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal – Item 2.3 do Projeto Básico. | 50% | |
| 4ª Etapa | 03 (TRÊS) MESES | No período de 3 (três) meses ou até a aprovação do mesmo (o que ocorrer primeiro) a contratada deve se manter a disposição do Município para discutir o projeto de lei com os vereadores, analisando juridicamente as eventuais emendas, emitindo parecer sobre as mesmas. Neste período a Contratada deve manter as visitas semanais, se solicitado, na forma prevista no item 07 (sete) do Projeto Básico. Item 2.4 do Projeto. | 10% | |
| | | Entrega do Projeto de Decreto Regulamentador previsto. Item 2.4 do Projeto. | | |
| | | O pagamento da 4ª etapa não depende da aprovação do Projeto de Lei, mas tão somente da exaustão do prazo de oito meses a disposição para a discussão do projeto junto ao Executivo e a entrega | | |
| Total | NOVE MESES | | Total | |



A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar em sua(s) proposta(s) de preços o valor global da prestação do serviço.

- No preço global devem estar inclusos todos os custos de execução do contrato, seja de que natureza for, (pessoal, combustível, postais, telefônicas, refeições e hospedagem), toda e qualquer despesa necessária à execução do objeto;
- A Prefeitura não fornecerá transporte, o mesmo deve estar incluso no preço, para qualquer local onde se faça necessário atuar para execução do objeto.

O prazo de validade dessa Proposta Comercial é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dessa licitação.

Igualmente, comprometemo-nos, caso vencedores da presente licitação, a assinar o instrumento contratual correspondente e executar os serviços descritos.

Declaramos expressamente que concordamos com todos os termos e condições contidas no edital da presente licitação.

_____, ____ de _____ de 20__.

(Nome completo representante legal)

(N.º do RG do representante legal)

(Assinatura do representante legal)

(Carimbo da empresa)

OBS: Esta carta deverá ser assinada pelo representante legal ou procurador constituído para tal fim, sendo neste caso, necessária a juntada do respectivo instrumento.



ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
(MODELO)

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

(Nome da Empresa)

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

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

Local), de de 2018.

.....
(Identificação e assinatura do representante legal)

(Carimbo da Empresa)



ANEXO V- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO
(MODELO)

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

(Nome da Empresa)

....., CNPJ nº, sediada em, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local), de de 2018.

.....
Nome completo e assinatura do declarante
CPF e RG

(Carimbo da Empresa)



ANEXO VI - CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO
(MODELO)

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

Pelo presente, a empresa....., situada no(a)....., CNPJ nº....., por seu (diretor ou sócio com poderes de gerência), (Nome do sócio ou representante), outorga ao Sr., RG nº....., CPF nº, amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura Municipal de Fronteira-MG, na TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço:(Rua, número, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

Local), de de 2018.

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)

Obs.: Firma reconhecida em cartório



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Fronteira-MG, XX de XXXXXXX de 2018

Declaro, para os devidos fins, nos termos do EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018, que a Empresa compareceu à sede da Prefeitura Municipal de Fronteira e teve acesso às informações necessárias para a formulação de sua proposta XX/XX/2018.

Nessa visita a empresa, por meio de seu Responsável Sr.(a), inscrito no CPF sob o nº. tomou ciência dos serviços especializados a serem realizados.

Assinatura do Responsável da Empresa licitante

CNPJ Nº

(Carimbo da Empresa)



ANEXO VII- A - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Fronteira-MG, XX de XXXXXXX de 2018

Declaro, para os devidos fins, nos termos do EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018, que a Empresa dispensa o seu direito de realizar visita técnica grifando que para elaboração de sua proposta/oferta de execução dos serviços é desnecessário realizar tal visita.

Declara ainda que mesmo não realizando a visita tem ciência da complexidade dos serviços a serem realizados.

Assinatura do Responsável da Empresa licitante

CNPJ Nº

(Carimbo da Empresa)



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA-MG E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos dias do mês de de 2018, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Centro, FRONTEIRA/MG, representada neste ato por seu Prefeito, daqui por diante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a (inserir nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede (inserir endereço), neste ato representada por seu (inserir os dados pessoais), _____, _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado da TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018, do Tipo Técnica e Preço, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos a que este Contrato se vincula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Este Contrato vincula-se ao EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018 e seus anexos, publicado no Diário Oficial de Minas Gerais e Jornal Hoje em Dia, e à proposta comercial apresentada pela Contratada para o referido processo licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para execução do objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R\$ (.....), conforme cronograma físico-financeiro anexo ao processo de licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

Conforme cronograma físico-financeiro.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Para garantir o fiel cumprimento do objeto contratado são obrigações das partes:



PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA CONTRATANTE

1. Dar condições para a Contratada executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.
2. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de agente fiscalizador especialmente designado para este fim.
3. A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada na execução do objeto.
4. Efetuar os pagamentos na forma convencionada na CLÁUSULA SEXTA.
5. Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos locais de execução dos serviços.
6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.
7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
8. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para a execução do objeto em questão.
9. Comunicar à CONTRATADA com 5 dias úteis de antecedência, os dias e horários das visitas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA CONTRATADA

1. Executar fielmente os serviços, obedecendo aos prazos legais e observando todas as legislações relativas à matéria.
2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.
3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
5. Apresentar profissional (ais) especializado (s) em _____, o (s) advogado (s) _____, cujo curriculum irá acompanhar o presente contrato, o qual fica qualificado como responsável técnico pela prestação dos serviços contratados, e que, sempre e necessariamente os serviços de consultoria abrangidos pelo presente contrato serão prestados pessoal e diretamente pelo (s) mesmo(s).
6. O responsável técnico indicado na cláusula anterior deverá comparecer à sede da contratante conforme definido no Termo de Referência.
7. As visitas mencionadas de maneira específica no termo de referência serão agendadas nos dias úteis, durante o horário de expediente ou após o mesmo, de acordo com o interesse da Prefeitura Municipal.
8. O Responsável Técnico deverá disponibilizar seu contato direto para prestar atendimento telefônico conforme disposto no Termo de Referência.



CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 O local e as condições de execução, bem como a forma de recebimento do objeto contratado, obedecerão ao seguinte:

I - Os profissionais que farão as visitas deverão, necessariamente, serem os responsáveis técnicos indicados na proposta da licitante vencedora e no respectivo contrato.

II – Serão realizadas 15 (quinze) visitas de oito horas cada, in loco, na sede da Prefeitura Municipal, totalizando 120 horas de serviços in loco.

III – Deverá ser disponibilizada assessoria “online” e por telefone, durante a semana inteira, de 9h às 18h.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O objeto do presente contrato deverá ser executado pela Contratada nos dias, horários e condições estabelecidos pelo Secretário de Fazenda XXXXX ou quem ele indicar e nos termos da legislação vigente que rege a matéria.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O início da execução dos serviços deverá ocorrer mediante Ordem de Serviço da Prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

5.1 A CONTRATADA, como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, responde civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado através do Sistema de Pagamento da Prefeitura, mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal e das certidões de regularidade de INSS e FGTS.

§ 1º - O pagamento será efetuado através emissão de cheque ou depósito em conta específica. O pagamento será efetuado em até sete dias úteis contados da data de apresentação da Nota Fiscal- Fatura, devendo constar os dados para depósito bancário, se for o caso. Serão retidos, no ato do pagamento, os tributos previstos na legislação vigente.

§ 2º - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente;

§ 3º - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a



contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

§ 4º - A Prefeitura não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista neste Edital.

§ 5º - Ocorrendo a hipótese de atraso no pagamento, sobre o valor do mesmo incidirá multa de 2% (dois por cento), bem como juros de mora à razão de 1% (hum por cento) ao mês.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES

7.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da execução do objeto do presente CONTRATO no exercício de 2018, no valor de R\$ _____ (_____), correrão à conta do orçamento da Contratante, consignados através dos seguintes elementos:

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de não comparecimento nos dias e horários programados;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou nota de empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vício ou fora das especificações contratadas, ou ainda na ocorrência de 03 episódios de não comparecimento nos dias determinados pelo Contratante;

III - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.



V - Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização ao CONTRATANTE por perdas e danos;

VI - Indenização ao CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante.

§1º - As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a do item II, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10(dez) dias, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

§2º - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a) As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual, ou eventuais atrasos, decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

§ 3º - O CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e legislação estadual, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 4º - As multas estipuladas nos inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 5º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente, se julgar conveniente.

§ 6º - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando a inconformidade for devidamente justificada pela CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Das decisões proferidas pela Administração caberão:

I - Recurso, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária, multa ou rescisão do contrato;

II – Representação, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão, de que não caiba recurso hierárquico;

III – Pedido de Reconsideração, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato;



Parágrafo Único - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1 O presente instrumento de CONTRATO poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com os casos previstos no capítulo III, Seção III – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 A rescisão do presente instrumento ocorrerá de acordo com o previsto no Artigo 79 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS CASOS OMISSOS

13.1 Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 A publicação resumida deste instrumento na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia e será providenciada pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Frutal/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas:

FRONTEIRA – MG, XX de XXXX de 2018.

--

| | |
|---|-----------------------------------|
| Município de Fronteira-MG Prefeito Municipal | CONTRATADA Representante Legal |
|---|-----------------------------------|



ANEXO IX

FICHA DE CADASTRO DE FORNECEDORES

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

DADOS CADASTRAIS

Razão Social: _____
Ramo de atividade: _____
Endereço: _____ Bairro _____
Complemento _____ CEP: _____ Cidade/Estado _____
Telefone: _____ Fax: _____ Contato: _____
CNPJ/CPF: _____
Número do Banco: _____
Agência: _____ Número da agência: _____
Número da Conta: _____
E-mail: _____

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Habilitação Jurídica:

Documento 01: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e consolidado, na Ordem dos Advogados do Brasil.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

Documento n.º 01: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ;

Documento n.º 02: Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

Documento n.º 03: Prova de regularidade de tributo e contribuição Estadual e Municipal, mediante apresentação de Certidão de regularidade emitida pelo respectivo órgão fazendário da sede da licitante;

Documento n.º 04: – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida



Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

Documento n.º 05: Certificado de Regularidade de Situação -CRF- do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS-, fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Documento n.º 06: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade – CNDT -, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

Comprovação da Qualificação Econômica Financeira:

Documento n.º 01: Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e documentação;

Os documentos relacionados neste anexo não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

OBS: Este cadastro poderá ser feito pessoalmente em nosso Endereço.

Data: ____/____/____

Assinatura e Carimbo da Empresa