

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2019

DATA E HORA DE ABERTURA: 20 de setembro de 2019, as 10h00min.

CREDENCIAMENTO: de 09h30min as 10h00min

TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço global

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura municipal de Santos Dumont, na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, nesta.

A Prefeitura Municipal de Santos Dumont, com endereço na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, inscrita no CNPJ 17.747.924/0001-59, isenta de inscrição estadual, através da Pregoeira Adriana Aparecida da Silva Pinto e respectiva Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 001 de 04 de janeiro de 2019, torna público, a abertura do Processo Licitatório nº **087/2019**, na modalidade Pregão Presencial nº. **062/2019**, nos termos da Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06, bem como os Decretos Municipais, subsidiariamente a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas. O tipo de julgamento será o de **Menor Preço global**, conforme objeto Descrito no Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital.

I - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria, assessoria e elaboração do inventário de proteção do patrimônio cultural, abrangendo todas as categorias culturais, com elaboração de laudos técnicos e relatórios conforme cronograma enviado ao IEPHA e execução do relatório ICMS/Patrimônio Cultural e acompanhamento, atendendo as necessidades do município**, de acordo com o detalhamento constante do **ANEXO I – Termo de Referência**, que é parte integrante deste Edital.

II - EDITAL

2.1 - Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

- a) **Anexo I:** Termo de Referência.
- b) **Anexo II:** Modelo de Carta de Credenciamento.
- c) **Anexo III:** Modelo de Proposta Comercial.
- d) **Anexo IV:** Modelo de Declaração de que não emprega menores de dezoito anos.
- e) **Anexo V:** Modelo de Declaração de habilitação e de fato impeditivo.
- f) **Anexo VI:** Minuta do Contrato.

III - ÓRGÃO REQUISITANTE

3.1 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

IV-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório, nos termos do Art. 48, inciso I da Lei 123/06;

4.1.1.1 No caso de não comparecimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar as demais empresas do ramo.

4.2-Não poderão participar da presente licitação as empresas:

- a)-Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea por ato do Poder Público de qualquer esfera;
 - b)-Em consórcio, tendo em vista ser o objeto licitado de baixa complexidade, podendo ser atendido por qualquer empresa do ramo.
 - c)-Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- 4.3-E que incidir no disposto no art. 9º da Lei 8.666/93.

4.4-A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo seu descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

V - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE "PROPOSTA COMERCIAL" E "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

5.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser entregues à Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº. 01

À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2019

"PROPOSTA DE PREÇOS"

RAZÃO SOCIAL, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO COMPLETO

ENVELOPE Nº. 02

À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2019

"DOCUMENTAÇÃO"

RAZÃO SOCIAL, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO COMPLETO

VI - CREDENCIAMENTO

6.1-O credenciamento e entrega dos envelopes será de 09h e 30min. às 10h00min. na data marcada para abertura.

6.2-Tratando-se de representante legal ou sócio proprietário deverá apresentar o contrato social e sua última alteração ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3-Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento ou procuração, **COM FIRMA RECONHECIDA (ANEXO II)**, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante.

6.4-O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente.

6.5-O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial Registro de Preço.

6.6-As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados nos itens 6.2 e 6.7 fora dos envelopes de proposta e habilitação, e automaticamente terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais, não podendo dar lances ou questionar sobre possíveis recursos administrativos.

6.7-Deverá ser apresentado junto ao credenciamento, declaração de habilitação e de inexistência de fato impeditivo, conforme modelo do ANEXO V.

6.8- Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte através de Certidão que comprove tal condição, emitida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias

6.8.1- Nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103/07-DNRC, a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade registrados nas juntas comerciais será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

6.8.2-O microempreendedor individual poderá apresentar apenas o contrato social.

6.8.3-As empresas optantes pelo simples nacional poderão apresentar o recibo de entrega no simples (último recibo exigível) ou comprovante de inscrição emitido nos últimos 60(sessenta) dias

Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT - MG

TEL. (32) 3252 -7400 - (32) 3252-7401

6.9 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos pela internet.

6.9.1 - Será admitida cópia da cópia autenticada pelo cartório competente, desde que apresentada a cópia autenticada.

VII-DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1-Aberta a sessão que será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, que fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que se dará início à fase de classificação com a abertura do **ENVELOPE Nº 01**.

VIII-DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1-A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel da empresa, se houver, contendo: CNPJ, endereço, telefone e fax, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, e nem entrelinhas e condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente.

8.2-A proposta deverá apresentar:

a) **Preço do Item**, em numeral, contendo especificações detalhadas do objeto cotado, com todas as características, classificação, valor total da proposta em numeral e por extenso de acordo com a descrição contida no **Anexo III** do presente Edital.

b) Valor total da proposta em numeral e por extenso.

c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

d) Os serviços deverão ser entregues direto na Divisão de Patrimônio, na Praça José Antonio Pedro, s/nº, Centro, no prazo máximo 15 dias, a contar da ordem de fornecimento.

e) Declaração de que no (s) preço (s) proposto (s) estão incluídas todas as despesas, necessárias ao cumprimento total do objeto da presente licitação, sem qualquer ônus para Administração Municipal.

f) Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país.

8.4-Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei nº 8.666/93).

8.5-A proposta deverá seguir o modelo ANEXO III.

8.6-O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

IX-DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1.1 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.1.1.1 - **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) da Empresa;

9.1.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

9.1.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

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

9.1.1.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);

9.1.1.6- Certidão de regularidade de Débitos **Trabalhistas**.

9.2 - Qualificação Técnica:

9.2.1 - **Atestado de capacidade técnica**, compatível com o objeto da licitação que comprove que a licitante tenha executado objeto igual ou similar (conforme descrição detalhada no Anexo I – Termo de Referência) para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou

ainda para empresas privadas, e tenha atendido a todos os quesitos inclusive quanto aos prazos de realização do serviço.

9.2.2 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante (Modelo - **Anexo IV**).

9.3 - A Pregoeira poderá efetuar consulta no site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

9.4 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei 123/06.

9.5 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

9.6 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60(sessenta) dias até a data de abertura do Pregão, salvo se apresentado juntamente com declaração do órgão emissor ou legislação pertinente que o mesmo se encontra vigente na data da abertura.

9.7 - Os documentos acima relacionados deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência de sua autenticidade por servidor municipal.

9.7.1 - Será admitida cópia da cópia autenticada, desde que apresentada a cópia autenticada.

X - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 - Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas licitantes, a Pregoeira, no horário previsto, dará início à sessão do pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes, dando início à abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial exclusivamente dos participantes devidamente credenciados ou que não tenham representante na sessão.

10.2 - Classificação das Propostas Comerciais:

10.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2 - O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com preço de até 10% (dez por cento) superiores ao primeiro serão classificados para participarem dos lances verbais.

10.2.3 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.3 - Lances Verbais:

10.3.1 - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o desempate ocorrerá através de sorteio, exceto na situação prevista no § 2º do art.44, da LC 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.3.4 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, essa poderá ser aceita.

10.4 - Julgamento:

10.4.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.4.2 - Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.3 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.4.4 - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço.

10.4.5 - Sendo aceitável a oferta de **MENOR PREÇO GLOBAL** será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.4.6 - Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

10.4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

10.4.8 - Os licitantes remanescentes terão seus preços registrados e poderão ser convocados para assinarem o **contrato (Anexo VI)**, caso ocorra a desistência do primeiro colocado ou rescindida o Contrato.

10.4.9 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da Sessão Pública, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.4.10 - Decididos os recursos ou transcorrido "*in albis*" o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata da Sessão pelo licitante vencedor, a Pregoeira deixará à disposição dos licitantes julgados desclassificados os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" para retirá-los.

XI - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2 - A apresentação de impugnação contra o Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos em lei, devendo ser entregue diretamente à Pregoeira.

11.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03(três) dias, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala de Licitação.

11.5 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata da Sessão, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.6 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.7 - Os recursos deverão ser decididos no prazo legal.

11.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fac-símile ou correio eletrônico (e-mail).

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação do objeto licitado será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.3 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIII - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1 - Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para firmar o **Contrato** conforme minuta constante do **Anexo VI**.

13.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o Contrato ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Pregoeira, este examinará as propostas subsequentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços registrados.

13.3 - O Contrato a ser firmado entre o Município de Santos Dumont e a Adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

13.4 - **O Contrato terá validade até 31/12/2019 a contar assinatura.**

13.5 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da licitante com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.6 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do Contrato, deverão ser comunicadas à Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão do Contrato.

XIV - DA SOLICITAÇÃO, DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1-Deverão estar incluído no preço proposto todos os custos necessários ao cumprimento o objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais, deslocamentos da equipe técnica até o município, hospedagens, alimentação, impressões, revelações, ou quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.

14.2-É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do contrato de prestação de serviços, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico e reajuste após 12 meses de prestação de serviços, com base no INPC ou outro índice oficial.

14.3-O pagamento será efetuado através de conta-corrente da empresa vencedora que deverá informar na nota fiscal o nome do banco, e nº da agência, ou por representante.

14.5-Se devido for será descontado o valor correspondente ao INSS e ao ISS.

14.6-Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;

14.7-Os serviços serão prestados em escritório próprio da empresa contratada;

14.8-A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões;

14.9-O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado;

14.10-A contratada deverá prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração;

14.11-A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento;

14.12-Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar;

14.13-A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Prefeitura Municipal.

14.14-A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal no 8.666/93;

14.15-Serão competentes para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação, os funcionários da Secretaria municipal de Educação e Cultura – Divisão de Arquivo e Patrimônio Cultural.

14.16-Os serviços a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura serão solicitados por através de Ordem de Fornecimento emitida pela própria secretaria e inicializados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da emissão da ordem.

14.17-Os serviços deverão ser entregues direto na Divisão de Patrimônio, na Praça José Antonio Pedro, s/nº, Centro, **até no prazo máximo de 15/11/2019**, a contar da ordem de fornecimento. Qualquer irregularidade constatada implicará em:

a) Se disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.18-Eventuais atrasos na entrega dos serviços deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

14.19-A Funcionária Ana Maria Marques Dias será responsável pela fiscalização do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS firmado entre a(s) Contratada(s) e o Município.

14.20-O pagamento dos serviços prestados ocorrerá em duas parcelas, sendo 50% na assinatura do Contrato e 50 % em até 30 (trinta) dias, diretamente à Contratada mediante a comprovação da entrega e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente.

14.21-Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

15.1 - As despesas decorrentes com a presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha: 415 - 02.27.02.13.392.0012.2118- 3.3.90.39.00

15.2 - A dotação orçamentária utilizada para pagamento neste processo é referente ao ano de 2018, sendo atribuída nova dotação ao início do ano de 2019, no caso de prorrogação, o que não caracteriza sua alteração podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93.

XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais;

16.2 - A recusa na assinatura do contrato, quando regularmente convocado, acarretará em multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

16.3 - As demais sanções administrativas referentes à execução são as previstas no contrato, parte integrante deste Edital.

XVII - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

17.1 - A inexecução total ou parcial do serviço contratado ensejará o cancelamento do Contrato bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.2 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

18.3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

18.4 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

18.5 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

18.6 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

18.7 - Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via fac-símile, e, posteriormente, deverão ser enviados à Pregoeira em até 48(quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação da cópia do original pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

18.8 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

18.9 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

18.10 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que isso acarrete multa para Administração.

18.11 - A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.12 - Os recursos e impugnações deverão obrigatoriamente ser protocolados junto ao setor de licitações ou encaminhados via Correios (SEDEX).

18.13 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no endereço: www.santosdumont.mg.gov.br.

18.14 - As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço eletrônico acima citado com vista a possíveis alterações e avisos;

18.15 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (32) 3252-7400 – Ramal 314.

18.16 - Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Santos Dumont, 15 de agosto de 2019.

Adriana Aparecida da Silva Pinto
Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria, assessoria e elaboração do inventário de proteção do patrimônio cultural, abrangendo todas as categorias culturais, com elaboração de laudos técnicos e relatórios conforme cronograma enviado ao IEPHA e execução do relatório ICMS/Patrimônio Cultural e acompanhamento, atendendo as necessidades do município.

Item	Unid. de Aquisição	Quant	Descrição
1	Unidade	01	<ul style="list-style-type: none"> • Prestação de serviços de consultoria, assessoria e elaboração do Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, abrangendo todas as categorias culturais: Estruturas Arquitetônicas e Urbanísticas, Bens Móveis e Integrados, Arquivos, Patrimônio Arqueológico, Patrimônio Natural e Patrimônio Imaterial, com mapas, fichas e fotografias, conforme cronograma enviado ao IEPHA. • Elaboração dos Laudos Técnicos dos bens imóveis e móveis tombados pelo município. • Assessoria na execução do relatório ICMS/Patrimônio Cultural e acompanhamento anual nas atividades do setor. • Prestação de serviço Técnico Especializado em consultoria e assessoria para a execução de ações destinadas à consolidação e o desenvolvimento da política municipal de proteção do patrimônio cultural, atendendo à seguinte descrição: <ul style="list-style-type: none"> • Orientação, auxílio e acompanhamento dos trabalhos exercidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, setor responsável pelas políticas públicas de preservação do Patrimônio Histórico e Cultural no Município de Santos Dumont; • Elaboração do relatório do bem imaterial registrado pelo Município; • O prestador de serviços deverá orientar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município, quanto ao cumprimento das diretrizes definidas pela legislação referente ao Patrimônio Cultural e, especialmente pela Deliberação Normativa nº 20/2018 do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural (CONEP), no que se refere ao planejamento e execução da Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural, composta pela legislação municipal relativa à instituição de tombamentos de bens materiais e registro de bens imateriais pelo funcionamento do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município; pela elaboração de pareceres técnicos e fiscalização relativa aos bens culturais protegidos (tombados e inventariados), atividades desenvolvidas com o objetivo de garantir os efeitos da proteção; sempre que solicitado pelo setor e ou pelo conselho.

		<ul style="list-style-type: none"> • Deverá auxiliar o setor na elaboração de ações de preservação, tais como processos de tombamento e registro aprovados ou discutidos pelo Conselho do Patrimônio; realização de educação patrimonial; e a gestão do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural. No caso, o prestador de serviços deverá acompanhar, via relatórios produzidos por servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura os trabalhos do setor relacionados às mencionadas ações, sendo que, em relação aos processos de tombamento e registros deverá seguir a execução das partes técnica e administrativa dos mencionados processos, conforme as diretrizes constantes do Quadro I e III da D.N. CONEP n. 20/187. • Deverá ser acompanhado o processo de gestão dos recursos, exercida conjuntamente pelo Conselho de Patrimônio e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, analisando os relatórios do setor e as atas de reuniões do Conselho nas quais haja deliberação acerca da aplicação de recursos, atentando-se para plena observância do disposto no Quadro I do citado D.N. Tais auxílios e acompanhamentos deverão ser prestados, sempre que solicitados pelo setor e ou pelo Conselho. • Prestação de serviço técnico para execução do Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural e elaboração de laudos de estado de conservação de bens culturais tombados, cuja confecção anual segue as diretrizes constantes do Quadro II da D.N. CONEP n. 20/2018, previamente aprovado pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e apresentado ao IEPHA. • Tal serviço deverá ser prestado in loco, com acompanhamento de servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contando com a emissão de relatórios produzidos pelo prestador de serviço a fim de que o trabalho possa ser acompanhado pelo setor de Patrimônio. • Deverá emitir laudos do estado de conservação dos bens materiais tombados e inventariados atendendo as diretrizes técnicas estabelecidas no Quadro III da D.N CONEP n. 20/18, com a emissão de relatórios produzidos pelo prestador de serviços para fins de fiscalização e acompanhamento. • Prestação de serviço técnico especializado para elaboração de processo e complementação de registro de um bem imaterial a critério do Conselho e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com as exigências da D.N. CONEP N. 20/18. • Manter atualizado informações sobre: Programas abertos no Ministério da Cultura e na Secretaria Estadual de Cultura, assim como as orientações para o cadastramento de propostas.
--	--	---

JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como objetivo profissionalizar o suporte à Secretaria de Educação e Cultura visando a captação dos recursos existentes junto ao IEPHA e Secretaria de Estado, bem como o acompanhamento da execução dos programas e auxílio nas prestações de contas.

AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de mercado junto a empresas do ramo apurando-se o valor médio estimado de **R\$ 37.166,66 (trinta e sete mil e cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)** conforme orçamentos em anexo.

METODOLOGIA

O critério de aceitação das propostas será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá ser elaborada contemplando a quantidade, especificação detalhada do objeto, valor unitário e valor total.

DA SOLICITAÇÃO, DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

Deverão estar incluído no preço proposto todos os custos necessários ao cumprimento o objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais, deslocamentos da equipe técnica até o município, hospedagens, alimentação, impressões, revelações, ou quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.

É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do contrato de prestação de serviços, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico e reajuste após 12 meses de prestação de serviços, com base no INPC ou outro índice oficial.

O pagamento será efetuado através de conta-corrente da empresa vencedora que deverá informar na nota fiscal o nome do banco, e nº da agência, ou por representante.

Se devido for será descontado o valor correspondente ao INSS e ao ISS.

Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;

Os serviços serão prestados em escritório próprio da empresa contratada;

A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões;

O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado;

A contratada deverá prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração;

A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento; Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar;

A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Prefeitura Municipal.

A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal no 8.666/93;

Serão competentes para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação, os funcionários da Secretaria municipal de Educação e Cultura – Divisão de Arquivo e Patrimônio Cultural.

Os serviços a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura serão solicitados por através de Ordem de Fornecimento emitida pela própria secretaria e inicializados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da emissão da ordem.

Os serviços deverão ser entregues direto na Divisão de Patrimônio, na Praça José Antonio Pedro, s/nº, Centro, **até no prazo máximo de 15/11/2019**, a contar da ordem de fornecimento. Qualquer irregularidade constatada implicará em:

a) Se disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Eventuais atrasos na entrega dos serviços deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

A Funcionária Ana Maria Marques Dias será responsável pela fiscalização do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS firmado entre a(s) Contratada(s) e o Município.

O pagamento dos serviços prestados ocorrerá em duas parcelas, sendo 50% na assinatura do Contrato e 50 % em até 30 (trinta) dias, diretamente à Contratada mediante a comprovação da entrega e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

DA PARTICIPAÇÃO DA MICRO E PEQUENA EMPRESA

Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar 123/06 a presente Licitação destina-se exclusivamente a participação de Micro e Pequenas Empresas

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias em anexo:

Ficha: 415 - 02.27.02.13.392.0012.2118 - 3.3.90.39.00.

O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

CONDIÇÕES GERAIS

No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos impostos, encargos sociais e demais despesas, pertinentes à entrega do objeto, caso necessitar de troca, as despesas também ficam a cargo do fornecedor.

Este Termo de Referência deverá integrar o edital como um de seus anexos.

Bárbara Vieira Marques Moreira Barros
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO II
CREENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2019
PROCURAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo(s) Sr (a). _____ (sócios ou diretores com qualificação completa: nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (a) Procurador (a) o (a) Sr (a). _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Santos Dumont /MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, em epígrafe, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentarem lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2019

À Prefeitura Municipal de Santos Dumont /MG

Att. Pregoeira e/ou Equipe de Apoio

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Telefone/fax: _____

E-mail: _____

Nome do Representante Legal para assinatura do Contrato: _____

Qualificação: _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____

Dados Bancários da Empresa: _____

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria, assessoria e elaboração do inventário de proteção do patrimônio cultural, abrangendo todas as categorias culturais, com elaboração de laudos técnicos e relatórios conforme cronograma enviado ao IEPHA e execução do relatório ICMS/Patrimônio Cultural e acompanhamento, atendendo as necessidades do município.

Item	Unid. de Aquisição	Quant	Descrição	Valor Global
1	Unidade	01	<ul style="list-style-type: none"> • Prestação de serviços de consultoria, assessoria e elaboração do Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, abrangendo todas as categorias culturais: Estruturas Arquitetônicas e Urbanísticas, Bens Móveis e Integrados, Arquivos, Patrimônio Arqueológico, Patrimônio Natural e Patrimônio Imaterial, com mapas, fichas e fotografias, conforme cronograma enviado ao IEPHA. • Elaboração dos Laudos Técnicos dos bens imóveis e móveis tombados pelo município. • Assessoria na execução do relatório ICMS/Patrimônio Cultural e acompanhamento anual nas atividades do setor. • Prestação de serviço Técnico Especializado em consultoria e assessoria para a execução de ações destinadas à consolidação e o desenvolvimento da política municipal de proteção do patrimônio cultural, atendendo à seguinte descrição: <ul style="list-style-type: none"> • Orientação, auxílio e acompanhamento dos trabalhos exercidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, setor 	

		<p>responsável pelas políticas públicas de preservação do Patrimônio Histórico e Cultural no Município de Santos Dumont;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do relatório do bem imaterial registrado pelo Município; • O prestador de serviços deverá orientar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município, quanto ao cumprimento das diretrizes definidas pela legislação referente ao Patrimônio Cultural e, especialmente pela Deliberação Normativa nº 20/2018 do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural (CONEP), no que se refere ao planejamento e execução da Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural, composta pela legislação municipal relativa à instituição de tombamentos de bens materiais e registro de bens imateriais pelo funcionamento do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município; pela elaboração de pareceres técnicos e fiscalização relativa aos bens culturais protegidos (tombados e inventariados), atividades desenvolvidas com o objetivo de garantir os efeitos da proteção; sempre que solicitado pelo setor e ou pelo conselho. • Deverá auxiliar o setor na elaboração de ações de preservação, tais como processos de tombamento e registro aprovados ou discutidos pelo Conselho do Patrimônio; realização de educação patrimonial; e a gestão do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural. No caso, o prestador de serviços deverá acompanhar, via relatórios produzidos por servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura os trabalhos do setor relacionados às mencionadas ações, sendo que, em relação aos processos de tombamento e registros deverá seguir a execução das partes técnica e administrativa dos mencionados processos, conforme as diretrizes constantes do Quadro I e III da D.N. CONEP n. 20/187. • Deverá ser acompanhado o processo de gestão dos recursos, exercida conjuntamente pelo Conselho de Patrimônio e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, analisando os relatórios do setor e as atas de reuniões do Conselho nas quais haja deliberação acerca da aplicação de recursos, atentando-se para plena observância do disposto no Quadro I do citado D.N. Tais auxílios e acompanhamentos deverão ser prestados, sempre que solicitados pelo setor e ou pelo Conselho. • Prestação de serviço técnico para execução do Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural e elaboração de laudos de estado de conservação de bens culturais tombados, cuja confecção anual segue as diretrizes constantes do Quadro II da D.N. CONEP n. 20/2018, previamente aprovado pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e apresentado ao IEPHA. • Tal serviço deverá ser prestado in loco, com acompanhamento de servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contando com a emissão de relatórios produzidos pelo prestador de serviço a fim de que o trabalho possa ser acompanhado pelo setor de Patrimônio. • Deverá emitir laudos do estado de conservação dos bens materiais tombados e inventariados atendendo as diretrizes 	
--	--	---	--

			<p>técnicas estabelecidas no Quadro III da D.N CONEP n. 20/18, com a emissão de relatórios produzidos pelo prestador de serviços para fins de fiscalização e acompanhamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestação de serviço técnico especializado para elaboração de processo e complementação de registro de um bem imaterial a critério do Conselho e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com as exigências da D.N. CONEP N. 20/18. • Manter atualizado informações sobre: Programas abertos no Ministério da Cultura e na Secretaria Estadual de Cultura, assim como as orientações para o cadastramento de propostas. 	
--	--	--	---	--

Valor global da proposta R\$ _____ (_____).

a) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação.

b) Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos necessários ao cumprimento o objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais, deslocamentos da equipe técnica até o município, hospedagem e alimentação e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal.

Carimbo da empresa

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2019

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A 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, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal
Carimbo da Empresa

ANEXO V

**DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E DE
INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2019

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, neste ato representado por _____ (nome do representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial em pauta, sob as penas da Lei, que **INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO** para sua participação no Pregão Presencial acima citado, estando apta e HABILITADA a realizar contratação com o Poder Público de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal
Carimbo da Empresa

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2019

O MUNICÍPIO DE Santos Dumont/MG, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ nº17. 747.924/0001-59, com sede na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, CEP 36.240-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Carlos Alberto de Azevedo, portador do CPF _____ e Carteira de Identidade _____, considerando o julgamento do Pregão Presencial epígrafe, homologado aos ___/___/___, **RESOLVE** contratar os serviços da empresa _____, CNPJ Nº _____, com sede na Rua (AV.) _____, Nº, Bairro: _____, na Cidade de _____, CEP: _____, representada neste ato pelo Sr. (a). _____, CPF _____, identidade nº _____, no presente Contrato, processado nos termos do Processo Licitatório em epígrafe, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e alterações e demais normas aplicáveis, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria, assessoria e elaboração do inventário de proteção do patrimônio cultural, abrangendo todas as categorias culturais, com elaboração de laudos técnicos e relatórios conforme cronograma enviado ao IEPHA e execução do relatório ICMS/Patrimônio Cultural e acompanhamento, atendendo as necessidades do município.**

1.2 - Integra o presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos e a proposta comercial da empresa vencedora do certame.

CLÁUSULA II - DA VIGÊNCIA

2.1 - O presente Contrato terá a vigência até **31/12/2019**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8666/93, devendo a Contratada manter, durante a vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

2.2 - Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações que lhe foi imposta pela Lei Federal nº 8.883/94, o presente Contrato será rescindido, sem que deste fato resulte multa para a Administração.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O presente Contrato será utilizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CLÁUSULA IV - DO PREÇO, DA SOLICITAÇÃO, DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 4.1 – O valor do presente contrato será de R\$ _____ (_____).
- 4.2-Deverá estar incluído no preço proposto todos os custos necessários ao cumprimento o objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais, deslocamentos da equipe técnica até o município, hospedagens, alimentação, impressões, revelações, ou quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.
- 4.3-É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do contrato de prestação de serviços, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico e reajuste após 12 meses de prestação de serviços, com base no INPC ou outro índice oficial.
- 4.4-O pagamento poderá ser efetuado através de conta-corrente da empresa vencedora que deverá informar na nota fiscal o nome do banco, e nº da agência, ou por representante.
- 4.5- Se devido for será descontado o valor correspondente ao INSS e ao ISS.
- 4.6-Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;
- 4.7-Os serviços serão prestados em escritório próprio da empresa contratada;
- 4.8-A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões;
- 4.9-O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado;
- 4.10-A contratada deverá prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração;
- 4.11-A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento;
- 4.12-Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar;
- 4.13-A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Prefeitura Municipal.
- 4.14-A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal no 8.666/93;
- 4.15-Serão competentes para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação, os funcionários da Secretaria municipal de Educação e Cultura – Divisão de Arquivo e Patrimônio Cultural.
- 4.16-Os serviços a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura serão solicitados por através de Ordem de Fornecimento emitida pela própria secretaria e inicializados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da emissão da ordem.
- 4.17-Os serviços deverão ser entregues direto na Divisão de Patrimônio, na Praça José Antonio Pedro, s/nº, Centro, até no prazo máximo 15/11/2019, a contar da ordem de fornecimento. Qualquer irregularidade constatada implicará em:
- a) Se disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 4.18-Eventuais atrasos na entrega dos serviços deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 4.19-A Funcionária Ana Maria Marques Dias será responsável pela fiscalização do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS firmado entre a(s) Contratada(s) e o Município.
- 4.20-O pagamento dos serviços prestados ocorrerá em duas parcelas, sendo 50% na assinatura do Contrato e 50 % em até 30 (trinta) dias, diretamente à Contratada mediante a comprovação da entrega e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente,
- 4.22-Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

5.1 - As obrigações do Município serão exercidas pelo Fiscal do Contrato, nomeado pela respectiva Secretaria Requisitante, que terá as seguintes atribuições:

- a) Solicitar os serviços através de ordem de serviços.
- b) A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento;
- c) Efetuar os pagamentos conforme estipulado na cláusula anterior.
- d) A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal no 8.666/93.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A prestação do serviço relativo ao objeto licitado será efetuada pela Contratada obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;
- b) Os serviços serão prestados em escritório próprio da empresa contratada;
- c) A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões;
- d) O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado;
- e) A contratada deverá prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração;
- f) Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar,
- g) Justificar qualquer atraso no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerado se apresentada por escrito, e após aprovação da Prefeitura Municipal de Santos Dumont.

CLÁUSULA VII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - No exercício de 2014 as despesas correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Ficha: 415 - 02.27.02.13.392.0012.2118 - 3.3.90.39.00.

7.2 - O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1 - Na falta de cumprimento por parte da proponente vencedora, sem justa causa, poderá ser aplicada as seguintes penalidades:

8.1.1 - Advertência.

8.1.2 - Multa diária de 0,2% (zero vírgula dois por cento) atraso de até 10 (dez) dias;

8.1.3 - Multa diária de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), atraso superior a 10 (dez) dias, multa sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da Administração;

8.1.4 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se a proponente vencedora não executar os serviços conforme previsto, deixando inclusive de acompanhar e encaminhar serviços sob sua responsabilidade aos setores competentes

8.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG poderá, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções.

a) advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a entrega dos bens, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Santos Dumont;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Santos Dumont, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

8.4 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

8.5 - As sanções previstas face à gravidade da infração poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.6 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados na condição a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

9.1 - O objeto deste Contrato será recebido pela Secretaria solicitante consoante o disposto no art. 73, II "a" e "b", da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA X - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

10.1 - A inexecução total ou parcial na execução dos serviços relativo ao objeto contratual ensejará o cancelamento do presente instrumento, bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão em epígrafe seus anexos e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supra mencionado.

11.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização do presente contrato.

11.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 10.520/2002, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Santos Dumont /MG, ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE SANTOS DUMONT

Carlos Alberto de Azevedo
Prefeito Municipal

Empresa
Representante Legal
Detentora

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____