



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021

EDITAL

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 08 horas e 30 minutos do dia 15 de julho de 2021**, no prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, situado a Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o **Pregão Presencial n° 038/2021**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, conforme a lei 18.030/2009 que garante aos municípios que investem na preservação do seu patrimônio cultural, um repasse do ICMS - Critério Patrimônio Cultural, no Município de Jaboticatubas/MG**, conforme Termo de Referência - Anexo I.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.3. **A presente licitação destina-se exclusivamente às pessoas jurídicas do ramo, inscritas ou não no Cadastro Municipal, que sejam Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte, conforme determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.**

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital ou pelo endereço eletrônico licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.



4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que a credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará a Pregoeira e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar fora dos envelopes).

b) Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n°. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

c) Em se tratando de MEI - Microempreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

d) A certidão e o certificado descritos nas alíneas "b" e "c" apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. (A referida certidão ou certificado deverá estar FORA DOS ENVELOPES).



e) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE N° 1); e

f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE N° 2)

5.2. Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, registrando em ata a presença dos participantes.

6.2. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma do item 6.1 deste edital.

6.3. A participação na forma do item 6.2, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4. A PREGOEIRA não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues à Pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

6.5. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.6. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.7. Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS - MG PROCESSO LICITATÓRIO N°057/2021 PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021 LICITANTE: _____ ENVELOPE N° 1 (PROPOSTA DE PREÇO)</p>

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS - MG PROCESSO LICITATÓRIO N°057/2021 PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021 LICITANTE: _____ ENVELOPE N° 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)</p>



6.8. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.9. AS AUTENTICAÇÕES EFETUADAS NA PREFEITURA SÓ SERÃO FEITAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS.

6.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.11. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE N° 1

7.1. São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone da empresa licitante e dados bancários.

b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo IV deste edital;

d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

f) as propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

g) Os serviços deverão ser prestados no estabelecimento da contratada e estará sujeito a fiscalização, a qualquer tempo pela contratante.

h) O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N° 02

8.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;



b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

e) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI.

8.2. A documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista consistirá de:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

d) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consistirá de:

a) **Certidão de Falência e Concordata** emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4. Quanto a regularidade técnica:



8.4.1. Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.5. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal (Anexo VI).

8.6. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito (Anexo V).

8.7. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VII).

8.8. As licitantes participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

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

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

9.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

10.1. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o **TIPO DE LICITAÇÃO "MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO "POR ITEM"**.

10.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

10.3. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.4. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e



decrecentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

10.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

10.6. Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais).

10.7. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.8. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

10.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.11. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO UNITÁRIO** e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

10.14. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

10.15. Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

10.16. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

10.17. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto a Pregoeira.

10.18. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.



11. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

11.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 - "Habilitação" do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

11.2. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o Pregão.

11.3. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

11.3.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

11.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.4. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

11.5. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, a Pregoeira então examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.6. A Pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.



12.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela, o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

13.2. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretaria.

13.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, à Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital ou pelo endereço eletrônico licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br.

13.5. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

13.6. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

13.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.9. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser prestados no estabelecimento da contratada e estará sujeito a fiscalização, a qualquer tempo pela contratante.

14.1.1. O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

15. DOS ENCARGOS

15.1. Incumbe à Contratante:

15.1.1. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Nota de Empenho ou contrato;

15.2. Incumbe à Contratada:



15.2.1. Efetuar os serviços em estrita observância das condições previstas no Edital e seus anexos, no Contrato e na proposta.

16. DO CONTRATO

16.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.3. É facultado a Pregoeira, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

16.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

17. DA EXECUÇÃO

17.1. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades dos serviços, objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

17.2. A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

18.1. Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

18.2. O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas fixas mensais, até o 15º (décimo quinto) dia útil, de cada mês, após a conclusão de cada etapa do trabalho, emissão da nota fiscal de prestação de serviços e aprovação dos mesmos.

18.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de impedimento temporário do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.



19.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

19.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

19.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

19.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Art. 7 da lei 10520.

19.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

19.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária de nº: 02150040.0439202472.597.2597.3.3.90.39.00.1.00.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3. 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 na Prefeitura.



21.4. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da prestação dos serviços.

21.8. A homologação do resultado desta licitação não vincula a Administração à contratação.

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

21.10. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Jaboticatubas/MG.

21.11. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (31) 3683.1071 - ramal 233/234 - E-mail: licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br

21.12. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08 às 17 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital e também estarão disponíveis no site: www.jaboticatubas.mg.gov.br.

21.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.14. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de credenciamento;
- Anexo III-Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;
- Anexo IV - Planilha de Apresentação de Propostas;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VI - Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo VII - Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital;
- Anexo VIII - Minuta de contrato de prestação de serviço.

Jaboticatubas/MG, 29 de junho de 2021.

Tércia dos Maria Santos Maia
Pregoeira



ANEXO I

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021**

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, conforme a lei 18.030/2009 que garante aos municípios que investem na preservação do seu patrimônio cultural, um repasse do ICMS - critério Patrimônio Cultural, no Município de Jaboticatubas/MG.

DETALHAMENTO DO OBJETO:

A empresa será responsável por viabilizar o enquadramento da Prefeitura, na referida Lei, bem como na (s) Deliberação (ões), Normativa (s) vigente (s) conforme metodologias e exigências do órgão fiscalizador (IEPHA - MG), dentro do prazo determinado para o envio das documentações.

A empresa deverá fornecer ao município, 02 (duas) cópias impressas e 01 (uma) cópia por meio digital, (CD), de todo o volume da documentação encaminhada ao IEPHA - MG.

A empresa deverá realizar os trabalhos, conforme abaixo especificado:
Orientar na implementação da Política Municipal de proteção ao patrimônio cultural, na organização correção e montagem das pastas e ou outro meio, de acordo com a Deliberação Normativa vigente, para serem enviadas ao IEPHA-MG, referente ao Anexo X da PORTARIA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA E METODOLÓGICA DO PROGRAMA ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL - EXERCÍCIO 2023 E SUBSEQUENTES - a documentação a ser enviada pela primeira vez na atual gestão da administração municipal, para efeito de pontuação no QIIIC, contendo: o volume de Diagnóstico e Plano de Ação de Educação para o Patrimônio e Difusão, considerando os diversos públicos e protagonistas existentes em seu território, propor ações de educação e difusão em parceria com os atores institucionais, espaços existentes, detentores e comunidade local. Orientar o município na elaboração de seus volumes de Diagnóstico e Plano de ação, sendo que. O volume composto pelo Diagnóstico e Plano de Ação, deverá ser elaborado e entregue na forma de Caderno Técnico, encadernado, em papel timbrado, com folhas numeradas seguidas do nº total de páginas, contendo: capa, folha de rosto, ficha técnica, sumário, apresentação geral, metodologias empregadas na coleta de dados e no planejamento das ações, período de elaboração e desenvolvimento dos roteiros na ordem: 1. Diagnóstico; 2. Plano de Ação.

1 - O Diagnóstico deverá conter:

- a) Lista de bens culturais do município, esfera e tipo de proteção, estado de conservação, e situação do plano de salvaguarda;
- b) Mapeamento das organizações e instituições locais que desenvolvem ações com foco no patrimônio cultural, tais como conselhos, entidades do Terceiro Setor, equipamentos culturais, museus, arquivos, centros de memória, biblioteca pública, escolas, outros órgãos públicos e empresas;
- c) Mapeamento das iniciativas independentes do município, protagonizadas por grupos culturais, artistas, coletivos, detentores de bens culturais que tenham como recorte o patrimônio cultural local, seus produtos e manifestações;
- d) Identificação da rede escolar do município, a partir do levantamento do número de escolas públicas (municipal, estadual e federal) e particulares;



- e) Análise da pontuação obtida nos Quadros IIIC e IIID por meio do levantamento das fichas de análise dos anos anteriores (considerar pelo menos o último exercício). Avaliação das lacunas, pontos de sucesso a serem repetidos e necessidades de atuação;
- f) Identificação dos parceiros estratégicos que poderão colaborar na efetivação do Plano de Ação, visando o diálogo aberto e a mobilização das comunidades a partir da identificação das lideranças comunitárias, dos detentores e proprietários de bens culturais, dos espaços disponíveis para a realização de atividades, dos canais de comunicação acessíveis à população local para difusão das ações, seus produtos e resultados, dentre outros;
- g) Conclusão: sistematização do diagnóstico e consolidação das informações levantadas, identificando as oportunidades e/ou ameaças durante a implantação do Plano de Ação;
- h) Referências bibliográficas, eletrônicas e fontes de dados utilizados para a elaboração do Diagnóstico.

2 - O Plano de Ação deverá trazer as seguintes informações:

- a) **Título** informando o nome do Plano de Ação;
- b) **Apresentação** (em que consiste o Plano de Ação?): desenvolver breve texto introdutório, apresentando em linhas gerais como se deu o processo de elaboração do Plano de Ação a partir dos resultados do Diagnóstico. (Máximo 1 lauda);
- c) **Justificativa** (por que? Para que serve?): Descrever de forma sucinta a importância do Plano de Ação no fortalecimento das ações de educação e difusão do patrimônio cultural do município, destacando a relevância das atividades propostas frente aos públicos prioritários. O texto também deve realçar as bases legais e os referenciais conceituais e metodológicos que fundamentam a sua proposição. (Máximo 2 laudas);
- d) **Objetivos** (geral e específicos): formular o objetivo geral, descrevendo de forma sucinta a ideia central do Plano de Ação (o que é? Qual o seu propósito?). Formular os objetivos específicos, de forma concreta e objetiva, detalhando em tópicos, os passos estratégicos para alcançar o objetivo geral, ou seja, (o que fazer para alcançá-lo) A redação dos objetivos deve ser iniciada sempre com verbos de ação no infinitivo. (Máximo 1 lauda);
- e) Resultados esperados na forma de tópicos os resultados desejáveis alinhados aos objetivos propostos e ao retorno social esperado. (Máximo 01 lauda); Comunidades abrangidas pelo Plano de Ação, públicos prioritários: faixa etária, realidade sociocultural (se possível), porque foram escolhidos como alvo das intervenções educativas/difusão, etc. Relacionar, se for o caso, outros públicos considerados importantes pelo Setor Municipal de Patrimônio frente aos diversos contextos sociais existentes no município, seguindo, para isso, as mesmas orientações;
- g) Prazo de execução e cronograma de ações (quando e por quanto tempo?): informar a duração do Plano de Ação, detalhando, na forma de cronograma gráfico, todas as etapas e ações a serem realizadas durante os meses de vigência do referido Plano. O cronograma deve considerar os anos restantes da atual administração municipal mais o primeiro ano da administração seguinte.
- h) Relação das ações educativas/formativas a serem realizadas (o que realizar, por quê, para quem, quando, como, onde, quem poderá realizar, que materiais serão elaborados para suporte à mediação, que resultados são desejáveis. Descrever brevemente as ações educativas/formativas planejadas, informando para cada ação, na forma de tópicos: título, resumo, público alvo e nº de participantes, duração/carga horária, metodologias educativas a serem empregadas, perfil do mediador, data/período estimado e locais de realização previstos, resultados esperados e os produtos de difusão associados à prática educativa;
- i) Parcerias efetivadas: listar todos os parceiros envolvidos na implementação do Plano de Ação, indicando os tipos de parcerias



estabelecidas (institucionais, financeiras, etc.) e que papeis desempenharão. No caso de instituições e empresas, informar também o nome e contato da pessoa responsável. Recomenda-se que as parcerias sejam firmadas mediante a pactuação de termos ou cartas de intenção que definam, claramente, as atribuições e responsabilidades de cada parceiro. No caso de parcerias constituídas com pessoas físicas e grupos informais, sugere-se que sejam elaborados documentos simples tais como declarações e cartas de anuência;

j) Estratégias de comunicação: informar como será feita a divulgação do Plano de Ação em suas etapas de implementação e realização das ações educativas e de difusão. As estratégias de comunicação deverão considerar também os materiais e produtos de difusão elencados nos itens 7 e 7.1 do Anexo X -QIIIC da Portaria CONEP 01/2021 a serem produzidos, distribuídos ou veiculados em canais de comunicação incluindo as mídias sociais como forma de dar publicidade à ação realizada e seus resultados; Indicadores e formas de monitoramento e avaliação das ações e cumprimento dos objetivos; apresentar, de modo objetivo, os indicadores (variáveis quantitativas e/ou qualitativas) e as formas de monitoramento e avaliação que serão aplicadas na mensuração dos impactos das ações e dos objetivos propostos e seus respectivos meios de verificação, frequência, etc., além das estratégias de controle e gestão do Plano de Ação, conforme Nota Explicativa 1, em formato de tabela. Informando se haverá uma agenda permanente de reuniões de monitoramento e avaliação dos processos em execução e quem serão os responsáveis pela sistematização dos dados obtidos e sua divulgação.

l) Fontes de Investimentos (quanto custa e quem financiará): Informar a composição dos investimentos, quem financiará o Plano de Ação e se serão utilizados os recursos do FUMPAC, considerando as despesas de educação e difusão pontuáveis descritas no QIB.

m) Referências: bibliográficas, eletrônicas e fontes de dados utilizados para a elaboração do Diagnóstico.

A empresa deverá ainda orientar e apoiar o município para envio ao sistema online do ICMS PATRIMONIO CULTURAL. A orientação para preenchimento de relatórios e análise da documentação produzida pelo Setor e Conselho Municipal de Patrimônio Cultural e Políticas Culturais deverá ser avaliada, ao longo do ano, sempre que for enviada pela Prefeitura por meio eletrônico ou por correio, dentro dos prazos estipulados pela empresa responsável.

O Inventário é um dos instrumentos de proteção ao patrimônio cultural e consiste em uma das partes técnicas do trabalho. Atualizar ficha de informações gerais do município; inventariar os Cruzeiros do Morro do Rodrigues, Reinado de Santo da Palma, Reinado de João Congo, e atualizar as fichas da Festa de Santa Cruz e da Fazenda do Cipó; orientação e auxílio na indicação de novos bens culturais a serem inventariados na Seção II e possível inclusão de novas áreas. Para tanto, um técnico da empresa deverá ir a campo, a fim de diagnosticar, juntamente com o Conselho e a comunidade, estes bens culturais.

Os bens culturais tombados municipalmente precisam de acompanhamento anual a fim de verificar o estado de conservação e informa-lo ao IEPHA/MG. Elaboração de laudo técnico sobre o estado de conservação de 07 (sete) bens tombados municipalmente, sendo eles: Imagens de São José de Botas e Nossa Senhora do Rosário, Igreja Nossa Senhora do Rosário, Conjunto Arquitetônico da Fazenda do Cipó, Conjunto das Castanheiras da Praça Padre Messias, Parque Nacional da Serra do Cipó, Conjunto Arquitetônico e Paisagístico da Igreja Nossa Senhora da Conceição e Praça Padre Messias.

Auxiliar na implantação do Projeto de Educação Patrimonial e apresentação do relatório de execução do projeto realizado no período de ação e preservação. A empresa será responsável por esclarecer dúvidas, adequar o projeto à metodologia estipulada pelo IEPHA/MG e dar suporte técnico para a comprovação destas atividades, além de suas correções.

Elaboração de 02 relatórios de registros e/ou demais documentações referentes ao Patrimônio Imaterial do município. Orientar quanto a montagem



do cronograma de ações de valorização e salvaguarda da Festa de São João e Festa de Nossa Senhora da Conceição (Bens Imateriais do Município).

A contratada deverá realizar o Registro da Associação Banda de Música Nossa Senhora do Rosário, como bem imaterial, tendo em vista ser uma organização musical centenária, bem como inventariar a confecção dos tapetes, montados pelos moradores, por ocasião da festa de Corpus Christi, em todo percurso da procissão utilizando: cascas de ovos, pó de café, serragens, flores e vários outros materiais para dar forma aos símbolos bíblicos e litúrgicos, fazendo da fé uma arte histórica que ultrapassa gerações.

É importante ressaltar que, em todo o processo, a empresa deverá estar disponível para orientar a Prefeitura/Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo e Conselho Municipal de Patrimônio Cultural e Políticas Culturais de forma a atender os critérios exigidos pelo IEPHA/MG, conforme deliberação (ões), Normativa (s) vigente (s) à época.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1. Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.
2. O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas fixas mensais, até o 15º (décimo quinto) dia útil, de cada mês, após emissão da nota fiscal de prestação de serviços e aprovação dos mesmos.
3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços deverão ser prestados no estabelecimento da contratada e estará sujeito a fiscalização, a qualquer tempo pela contratante.
2. O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021**

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a)
....., portador (a) da Cédula de Identidade n°
..... e CPF n°, a participar da licitação
instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, na modalidade Pregão,
na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para
pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ n°,
bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais
atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de _____.

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.

1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.

2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.

3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.

3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4° DA LEI N° 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°
038/2021, DECLARA expressamente que:

**Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos
estabelecidos neste Edital.**

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, PELO
INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2021

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL
01	Serviço	01	Contratação de empresa para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, conforme a lei 18.030/2009 que garante aos municípios que investem na preservação do seu patrimônio cultural, um repasse do ICMS - critério Patrimônio Cultural, conforme descrito e especificado no Termo de Referência - Anexo I do edital.	

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1 - O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas fixas mensais, até o 15° (décimo quinto) dia útil, de cada mês, após emissão da nota fiscal de prestação de serviços e aprovação dos mesmos.

2 - A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - Os serviços deverão ser prestados no estabelecimento da contratada e estará sujeito a fiscalização, a qualquer tempo pela contratante.

2 - O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3° da Lei n° 8.666/93.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°
038/2021, DECLARA expressamente que:

Até a presente data, **inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua
habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021.

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO
Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito 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 não emprega menor de dezesseis
anos.**

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

.....

(data)

.....

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°
038/2021, DECLARA expressamente que :

► **Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.**

_____, _____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2021
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O **MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS**, CNPJ N°.18.715.417/0001-04 com sede na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, brasileiro, casado, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° M-8.793.860; e a empresa _____, CNPJ N°....., com sede na a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, CPF N° _____, resolvem firmar o presente contrato para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n°057/2021, na modalidade Pregão Presencial n°038/2021, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, conforme a lei 18.030/2009 que garante aos municípios que investem na preservação do seu patrimônio cultural, um repasse do ICMS - critério Patrimônio Cultural, conforme especificado abaixo:**

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO SERVIÇO
01	Unid.	01	Contratação de empresa para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, conforme a lei 18.030/2009 que garante aos municípios que investem na preservação do seu patrimônio cultural, um repasse do ICMS - critério Patrimônio Cultural, conforme descrito e especificado no Anexo I - Termo de Referência do edital.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Dos Preços

2.1.1. O Contratante pagará a importância total estimada de R\$ _____ (_____).

2.2. Das Condições de pagamento:

2.2.1. O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2. O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas fixas mensais, até o 15º (décimo quinto) dia útil, de cada mês, após emissão da nota fiscal de prestação de serviços e aprovação dos mesmos.



2.2.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

2.2.5. Caso a empresa contratada não tenha conta no Banco do Brasil e o pagamento seja feito por meio de transferência bancária, a tarifa bancária (TED) será paga pela contratada.

2.3. Critério de Reajuste

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

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

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

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº: 02150040.0439202472.597.2597.3.3.90.39.00.1.00.

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia 31/12/2020.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.



CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

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

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

7.2. Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo cumprimento do objeto do contrato.

7.3. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

7.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

8.2. O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

d) pela locomoção, estadia e alimentação dos seus funcionários, necessárias à prestação dos serviços.

e) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

f) Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.



8.3. Os serviços deverão ser prestados no estabelecimento da contratada e estará sujeito a fiscalização, a qualquer tempo pela contratante.

8.4. O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 12 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES

13.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de impedimento temporário do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

13.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

13.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:
a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;



d) descumprimento de cláusula contratual.

13.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

13.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 14 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Jaboticatubas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

_____, _____ de _____ de 2021.

CONTRATADA

MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS

Testemunhas: _____
CPF n° _____

CPF n° _____