



**EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO  
PRC 010/2018 – PREG 004/2018**

<b>1. REGÊNCIA LEGAL</b> Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, no que for pertinente, além, do Decreto Municipal nº 3.578/2017 e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, e ainda, nos termos do inciso III do artigo 49 da LC 123/06 e suas alterações.
<b>2. DEPARTAMENTO SOLICITANTE</b> Departamento Municipal de Administração e Finanças
<b>3. MODALIDADE</b> Pregão Presencial Nº 004/2018
<b>4. PROCESSO</b> Nº 010/2018
<b>5. TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor Preço: global
<b>6. FORMA DE EXECUÇÃO</b> Indireta
<b>7. OBJETO</b> Contratação de empresa especializada em assessoria tributária, para prestação de serviços técnicos profissionais especializados, aos agentes e servidores públicos do Município.
<b>8. DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b> DATA: 15/02/2018                      HORA: 14:00h
<b>9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> 02 02 04 122 0001 2.023 339039 - FICHA 031
<b>10. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO</b> Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor do Município de Borda da Mata, <b>Pedro Henrique Monteiro</b> , designado Pregoeiro, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores designados pela Portaria nº 93/2017.
<b>11. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES</b> Serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis que regem este Edital, e devidamente protocolado na sede da Prefeitura Municipal, não serão aceitos por e-mail, Fax, Correios ou qualquer outra forma de envio.
<b>12. HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS</b> Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almojarifado De segunda-feira a sexta-feira das 10h às 15h Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – Borda da Mata/MG - CEP: 37.564-000 Telefone: (35) 3445-4900 e-mail: <a href="mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br">licitacao@bordadamata.mg.gov.br</a>

## I - OBJETO

**1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, AOS AGENTES E SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, CONFORME DETALHADO NO ANEXO I PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL.**

## II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, mantendo-se o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**2.1.1.** Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

**2.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

**2.2.1.** Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial ou ainda em dissolução ou em liquidação;

**2.2.2.** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Borda da Mata, ao que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estado, Distrito Federal e Município, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

**2.2.3.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

**2.2.4.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**2.2.5.** Que estejam reunidas em consórcio ou que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

**2.2.6.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.7.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**2.2.8.** Que tenha funcionário ou membro da Administração do Município de Borda da Mata, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

**2.2.9.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.



2.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### III - CREDENCIAMENTO

3.1. Local, Datas e Horários de Protocolo para Credenciamento, Recebimento dos Envelopes e Abertura da Sessão:

3.1.1. O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antonio Megale, nº 86, Centro.

3.1.2. Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes de Proposta e Documentação:

**Até o dia 15/02/2018 às 13:30 horas.**

3.1.2.1. Após este horário nenhuma solicitação de credenciamento será protocolada e nenhum envelope será recebido. A **exclusivo critério do Pregoeiro** este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.

3.1.3. Data e horário para Abertura da Sessão:

**Dia 15/02/2018 a partir das 14:00 horas.**

3.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de:

3.2.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

3.2.2. Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado(a) pelo seu representante legal.

3.2.3. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante.

3.2.3.1. Cópia autenticada da Carteira de Identidade ou documento legal equivalente do representante legal da empresa, que assina o credenciamento, para conferência.

3.2.3.1.1. Nessa hipótese acima, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

3.3. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **ANEXO II**, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

3.4. Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia



autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma.

**3.4.1.** Na hipótese acima, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

**3.5.** Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02. **(ANEXO VI).**

**3.6.** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

**3.7.** O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, **CASO TENHA INTERESSE EM USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO** estabelecido nos artigos. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

**3.7.1.** Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP, conforme modelo do **(ANEXO VII)**, e;

**3.7.2.** Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007. **(DEVERÁ COMPOR O CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE)**

**3.8.** Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

**3.8.1.** Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para o Pregoeiro ou Equipe de Apoio realizar a conferência e autenticar.

**3.9.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.**

#### **IV – PROPOSTA COMERCIAL**

**4.1.** A Proposta Comercial deverá ser entregue ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelope, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:



**ENVELOPE Nº 01**

**AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 010/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 004/2018  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**4.2.** A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do **ANEXO IV**, ou em modelo próprio em que conste:

**4.2.1.** Descrição do objeto, conforme especificações constantes no **ANEXO I**;

**4.2.2.** Marca do Produto; Preço Unitário do Item; Preço Total do Item e Valor Total da Proposta.

**4.2.3.** Data e assinatura do representante legal da empresa, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

**4.3.** O licitante poderá apresentar proposta comercial referente ao(s) item(ns) que for(em) de seu interesse quando a licitação for do tipo menor preço por item.

**4.4.** As propostas não deverão impor condições ou opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

**4.5.** O preço deverá ser cotado considerando-se:

**4.5.1.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita exclusivamente no local indicado na Ordem de Fornecimento ou, em caso de omissão, na Sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, sendo que nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os encargos relacionados à prestação dos serviços, tais como: despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, etc.;

**4.5.2.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 2 (duas) casas decimais.

**4.5.** A Proposta Comercial terá validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

**4.5.** Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua proposta comercial.

**4.6.** Após o recebimento dos envelopes de propostas não será admitido retirada da proposta ou alteração nas suas condições, bem como a inclusão, exclusão ou ainda a substituição de quaisquer documentos que façam parte integrante da proposta comercial.

**4.7.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras para julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu





conteúdo e relevar omissões puramente formais, observadas na proposta ou na documentação.

## V - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

<b>ENVELOPE Nº 02</b>
<b>AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 010/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 004/2018 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO</b>

5.1. O licitante que ofertar o menor preço poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que possua a mesma linha de fornecimento do objeto licitado, para fins de habilitação no certame.

5.2. O licitante que apresentar o CRC deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

5.2.1. 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, quando esta não constar do CRC;

5.2.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.2.3. Os documentos relacionados no item 5.4 que porventura não constem no CRC.

5.3. Na hipótese dos documentos relacionados no item 5.4 deste Título, indicados no CRC, estarem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

**5.4. O licitante que não apresentar o CRC deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:**

**5.4.1. Habilitação jurídica:**

5.4.1.1. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da empresa;

5.4.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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



**5.4.1.4.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**5.4.1.5.** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.4.2. Regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:**

**5.4.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**5.4.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.4.2.3.** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

**5.4.2.4.** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual se for o caso;

**5.4.2.5.** Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais conjunta com Seguridade Social (INSS) – CND;

**5.4.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**5.4.2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**5.4.3. Qualificação Econômico-Financeira**

**5.4.3.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica.

**5.4.4. Qualificação Técnica**

**5.4.4.1.** Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória para o fornecimento de material/serviço compatível com o objeto desta licitação, indicando o endereço e/ou meios para contato com o contratante, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

**5.4.4.2.** Comprovação de registro da empresa no CRA-MG, para o desempenho das atividades técnicas pertinentes à Organização, Métodos, levantamentos de rotinas e procedimentos administrativos, treinamentos e capacitação, nas atividades fiscais e tributárias, e também, para a habilitação necessária ao desempenho das atividades de treinamento e orientação técnica pertinentes à Administração, com possibilidade de emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica pelo profissional responsável pelas mesmas, e oferecer todo o suporte técnico aos agentes e servidores, para a concepção e a implantação dos projetos inerentes ao objeto.

**5.4.4.3.** Termo de Visita Técnica, fornecido pela administração, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



**a) Justificativa:** A visita técnica terá por finalidade o conhecimento da equipe, dos recursos disponíveis, e da situação dos Setores da Fazenda Pública Municipal, responsáveis pela Gestão e Arrecadação Tributária Municipal, e dos locais em que serão prestados os serviços, para os esclarecimentos necessários e a formulação da proposta e futura execução do objeto ora licitado.

**b) As visitas técnicas deverão acontecer até o último dia útil anterior a abertura das propostas, devendo a empresa efetuar o agendamento da visita pelo e-mail [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br) com o Setor de Licitações, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. A visita ocorrerá entre 10h às 15h do dia marcado sendo acompanhado da Diretora Municipal do Departamento de Administração e Finanças ou outro servidor designado para tal. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria emitido pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG.**

### **5.5. Critérios para Aceitabilidade da Documentação:**

**5.5.1.** Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

**5.5.1.1.** Quando as cópias não estiverem devidamente autenticadas, deverá apresentar o documento original para conferência, a não apresentação do documento original implicará na inabilitação do licitante.

**5.5.2.** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;

**5.5.3.** Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**5.5.4.** Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão estar datados até 60 (sessenta) dias retroativos à data da sessão pública do Pregão.

**5.5.5.** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Edital inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 6.4.7.

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

**5.6.** Toda e qualquer documentação, em qualquer meio, da licitante deverá se referir ao número de CNPJ da Pessoa Jurídica que efetivamente irá fornecer o(s) bem(ns) ou prestar o(s) serviço(s), quer seja matriz quer seja filial (artigo 75, § 1º, Lei nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro) sob risco de inabilitação.

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



**5.8.** Após o recebimento dos envelopes de documentação não será admitido cancelamento, inclusão, exclusão ou ainda a substituição de documentos.

## **VI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

**6.1.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitarão novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

**6.1.1.** É expressamente proibida a utilização, pelos representantes das empresas, de celulares e congêneres durante a sessão do pregão. Consideram-se os representantes plenamente capacitados a tomar as decisões necessárias por si próprias.

### **6.2. Classificação das Propostas Comerciais.**

**6.2.1.** 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.

**6.2.2.** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço unitário do item e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**6.2.3.** Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

### **6.3. Lances Verbais**

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

**6.3.2.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**6.3.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, 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.

### **6.4. Julgamento**

**6.4.1.** O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**.

**6.4.2.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.4.2.1.** Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**6.4.2.2.** 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.

**6.4.3.** Caso o menor lance seja ofertado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro passará à etapa prevista no subitem 6.4.5, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

**6.4.4.** Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

**6.4.4.1.** Será oportunizado o exercício do direito de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, que consiste na possibilidade de ela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.4.4.2.** O novo valor proposto pela microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, conforme convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**6.4.4.2.1.** O lance ofertado por empresa que não esteja no uso da prerrogativa do direito de preferência, será desconsiderado pelo Pregoeiro.

**6.4.4.3.** Havendo o exercício de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro passará à etapa prevista no subitem 6.4.5 abaixo, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

**6.4.4.4.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, serão convocadas a microempresa ou empresa de pequenos portes remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido no subitem 6.4.4, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

**6.4.4.5.** Se houver equivalência de valores apresentados por microempresa ou empresa de pequeno porte, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

**6.4.4.6.** Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

**6.4.5.** Sendo aceitável a oferta de menor preço unitário por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**6.4.5.1.** Quando a licitante se tratar de *microempresa (ME)* ou *empresa de pequeno porte (EPP)*, esta **NÃO FICA ISENTA DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO** acerca de sua regularidade fiscal, entretanto, caso haja alguma restrição, impropriedade ou pendência somente no tocante a essa documentação, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para comprovação da regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**6.4.6.** Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**6.4.7.** Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro 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 proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

**6.4.8.** Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

**6.4.9.** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

**6.4.10.** Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

**6.4.11.** Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

## VII – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

**7.1.** 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 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

**7.1.1.** As razões e contrarrazões deverão ser apresentadas exclusivamente mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, no horário das 10:00 às 15:00 horas, não sendo aceitos quaisquer outros meios de interposição, tais como fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.



**7.2.** 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 contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**7.4.** Os recursos serão processados e apreciados nos termos do previsto no § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**7.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.6.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via E-mail, fax ou Correios.

**7.7.** Somente serão aceitos recursos e impugnações previstos nas Leis Federais nº. 10.520/02 e conforme consta no § 1º do Art. 41 da Lei 8.666/93:

*“§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113”.*

Os quais deverão ser exclusivamente protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**7.8.** Não serão aceitos impugnações e recursos enviados via fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

## **VIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** A adjudicação do objeto licitado será global.

**8.2.** Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto de cada item ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

**8.3.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **IX - CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar o Contrato no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados da notificação, desde que:

**9.1.1.** Apresente a relação com o seu corpo técnico responsável pela prestação dos serviços, com no mínimo as seguintes habilitações profissionais: Advogado especialista em



Direito Tributário, Contabilista, e Administrador de Empresas, com comprovante de registro nas respectivas entidades de classe, apresentando juntamente com a relação cópia da carteira de identificação, e capacidade técnica para emissão das respectivas Anotações e/ou Registro de Responsabilidade Técnica conforme necessário.

**9.2.** O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

**9.3.** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-los, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para firmar o contrato.

**9.4.** O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

**9.5.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**9.6.** Se a licitante considerada vencedora deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pelo Município de Borda da Mata, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

13

## X – PAGAMENTO

**10.1.** A dotação orçamentária para o exercício de 2018, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Borda da Mata, sob a rubrica:

**02 02 04 122 0001 2.023 339039 - FICHA 031**

**10.2.** Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

**10.3.** O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado até 30 (trinta) dias da entrega da respectiva **Nota Fiscal em 2 (duas) vias**, no Departamento de Finanças do Município de Borda da Mata, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

**10.4.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**10.5.** 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.

## XI – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO





Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em especial:

**11.1.** Efetuar a Fiscalização do objeto desta licitação mediante recibo, definitivamente, referente a parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso da execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial.

**11.2.** Efetuar o pagamento do objeto desta licitação, nos termos do item XII deste Edital mediante **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** devidamente atestada.

**11.3.** Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

## XII - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

**12.1.** Executar o objeto deste PREGÃO, conforme solicitação do departamento requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

**12.1.1.** A execução do objeto desta licitação deverá ser feita exclusivamente no local indicado.

**12.2.** Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar os objetos conforme exigido neste edital e em seus anexos;

**12.3.** Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

**12.4.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do objeto licitado e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

**12.5.** Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato;

**12.6.** Ressarcir à Prefeitura Municipal de Borda da Mata quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços.

**12.7 -** Apresentar relação das pessoas credenciadas à prestação dos serviços, a qual deverá ser controlada pelo executor do Contrato e/ou pelo órgão fiscalizador.

**12.8** Manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

## XIII – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**13.1.** A duração do contrato terá vigência até **31/12/2018**, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite total de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## XIV - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**14.1.** Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002, o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municipais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

#### **14.2. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:**

**14.2.1.** Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

**14.2.1.1.** Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

**14.2.1.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 30 (trinta) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

**14.2.1.3.** Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Borda da Mata por até 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

**14.2.1.4.** Pela inexecução total do Contrato, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 14.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**14.2.2.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

**14.2.3.** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

#### **14.3. DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

**14.3.1.** A rescisão do Contrato poderá ser da seguinte maneira:

**14.3.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

**14.3.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

**14.3.2.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos itens 14.2.1.3 e 14.2.1.4.

**14.3.3.** Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93.

**14.3.4.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa do licitante vencedor, será este ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

**14.3.5.** A rescisão do Contrato de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

#### **14.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**14.4.1.** As sanções de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

**14.4.1.1.** Retardarem a execução do pregão;

**14.4.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**14.4.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

### **XV - VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

**15.1.** Estima-se para o exercício de 2018 o valor total do Contrato em **R\$ 121.071,12 (cento e vinte e um mil e setenta e um reais e doze centavos)**.

16

### **XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** 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 do Contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**16.2.** 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.

**16.3.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas e envelopes "Proposta Comercial" das licitantes inabilitadas.

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

**16.5.** 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.

**16.6.** O Pregoeiro, 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 às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

**16.7.** Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

**16.8.** O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

**16.9.** As decisões da autoridade superior e do Pregoeiro serão publicadas por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

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

**16.11.** A presente licitação não importa, necessariamente, em Contrato, podendo o Município de Borda da Mata revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**16.12.** O Município de Borda da Mata poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**16.13.** Para atender a seus interesses, o Município de Borda da Mata reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**16.14.** Cópia deste instrumento convocatório estará disponível para leitura no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e disponível no site <http://www.bordadamata.mg.gov.br>.

**16.14.1.** Cópias reprográficas deste instrumento podem ser solicitadas ao Setor de Licitações mediante prova de recolhimento do valor de custo junto ao Setor de Tributos.

**16.15.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.bordadamata.mg.gov.br>, bem como as publicações nos Diários Oficiais do Estado e/ou da União, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**16.16.** Eventuais esclarecimentos sobre o edital poderão ser solicitados exclusivamente pelo telefone (35) 3445-4900, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

## **XVII – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**17.1.** O preço dos produtos/serviços será fixo e irrevogável, de acordo com a Lei n. 8.880/94 e legislação subsequente e demais normas aplicáveis **pelo período de 12 (doze) meses, contados da adjudicação do objeto.**





**17.2.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração da execução do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**17.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**17.4.** Na hipótese da empresa adjudicada solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

**17.5.** Fica facultado à Prefeitura de Borda da Mata realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa adjudicada.

**17.6.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Prefeitura de Borda da Mata, porém contemplará a execução do objeto a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Administração.

**17.7.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a empresa adjudicada não poderá suspender a execução do objeto** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**17.8.** A Prefeitura de Borda da Mata deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizados após o protocolo do pedido de revisão.

**17.9.** O novo preço só terá validade, após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa adjudicada.

**17.10.** O diferencial de preço entre a proposta inicial da empresa adjudicada e a pesquisa de mercado efetuada pela Prefeitura de Borda da Mata na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela empresa adjudicada, serão sempre mantidos.

**17.11.** O valor contratado poderá ser reajustado após 1 (um) ano, tendo como base a variação de INPC-IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) ou outro que vier a substituí-lo e estiver vigente na data do reajuste.

## XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:





18.1. Anexo I – Termo de Referência;

18.2. Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento; **Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

18.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

18.4. Anexo IV – Modelo Proposta Comercial.

18.5. Anexo V – Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditiva.

18.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de requisitos de habilitação. **Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

18.7. Anexo VII - Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP.

18.8. Anexo VIII – Minuta do Contrato.

18.9. Anexo IX - Atestado de Visita Técnica

Borda da Mata, 09 de janeiro de 2018.

19

---

**Pedro Henrique Monteiro**  
**Pregoeiro**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 010/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 004/2018**

**Objeto da Contratação: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, AOS AGENTES E SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, CONFORME DETALHADO ABAIXO.**

**PLANILHA DEMONSTRATIVA DE DETALHAMENTO**

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL R\$
01	12	Meses	<p><b>Serviço de Assessoria Tributária</b> Prestação de serviços técnicos profissionais especializados, aos agentes e servidores públicos do Município. Suporte administrativo, fiscal e tributário, nas áreas administrativas e projetos. Treinamento, Capacitação e Orientação continuada com a transferência de conhecimentos técnicos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão do ISSQN e Homologação Fiscal;</li><li>• Gestão das Obrigações Acessórias e Monitoramento Fiscal;</li><li>• Gestão do Simples Nacional e Fiscalização dos optantes;</li><li>• Fiscalização Orientadora;</li><li>• Fiscalização Tributária e Auditoria Fiscal;</li><li>• Revisão dos Lançamentos e Arrecadação dos impostos imobiliários, como o IPTU e ITBI;</li><li>• Revisão das Taxas pelo Poder de Polícia e pela Prestação de Serviços, bem como, dos preços públicos e das tarifas e demais tributos municipais como as contribuições;</li><li>• Revisão dos Procedimentos inerentes às inscrições em Dívida Ativa, dos procedimentos de cobrança judicial e extrajudicial, e da integração com os dados contábeis;</li><li>• Revisão dos Procedimentos Fiscais e Tributários com os impactos decorrentes das NBCASP – Normas Brasileiras Contábeis Aplicadas ao Setor Público;</li><li>• Revisão dos Procedimentos inerentes aos Alvarás Municipais, atento às legislações próprias;</li><li>• Gestão de Processos Tributários Administrativos e do Contencioso Fiscal;</li><li>• Revisão e adequação dos procedimentos Tributários e Administrativos, propondo observâncias à Legislação Federal aplicável e suas</li></ul>	<b>R\$ 10.089,26</b>

20

			<p>alterações, especialmente, a LC 123/2006 do Simples Nacional, a LC 116/03, o CTN – Código Tributário Nacional, e suas alterações e ainda, à jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicáveis;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisão pontual da legislação tributária municipal para regulamentação dos projetos.</li> </ul>	
<b>PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL PARA 12 MESES:</b>				<b>R\$ 121.071,12</b>

**OBS: Os itens com preços propostos acima do preço máximo aceitável serão desclassificados.**

### **I - OBJETO / CONTEÚDO:**

Este Projeto Básico tem por objetivo definir as diretrizes que nortearão a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados, aos agentes e servidores públicos do Município de Borda da Mata, em suporte administrativo, fiscal e tributário, nas áreas administrativas e projetos de que trata o presente, oferecendo Treinamento, Capacitação e Orientação continuada com a transferência de conhecimentos técnicos, para os procedimentos Fiscal e Tributário na Gestão e, Arrecadação das Receitas Próprias do Município, e nos procedimentos inerentes às atividades do Fisco Municipal, com suas interações interdisciplinares com Controle Interno, Contabilidade, e Processos Tributários Administrativos e Fiscais, e ainda, para o desenvolvimento dos projetos listados no presente, como parte de um Programa de Modernização da Fazenda Pública Municipal, observada as condições previstas neste.

21

### **II - DOS SERVIÇOS E DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS**

**2.1 -** A prestação dos serviços deve abordar como parte de um Programa de Modernização da Fazenda Pública, a revisão de rotinas e procedimentos, administrativos, fiscais e tributários, a elaboração e proposição, de organização e métodos em gestão de projetos, a capacitação e a orientação técnica especializada, fundamentada na legislação vigente e aplicável, bem como atento as jurisprudências pacificadas nos Tribunais Superiores, com a transferência de conhecimentos técnicos, legais e funcionais, aos servidores municipais, para a implantação de modernos métodos e práticas organizacionais e funcionais, especialmente nos Projetos de:

**2.1.1 –** Gestão do ISSQN e Homologação Fiscal

**2.1.2 –** Gestão das Obrigações Acessórias e Monitoramento Fiscal

**2.1.3 –** Gestão do Simples Nacional e Fiscalização dos optantes

**2.1.4 –** Fiscalização Orientadora

**2.1.5 –** Fiscalização Tributária e Auditoria Fiscal

**2.1.6 –** Revisão dos Lançamentos e Arrecadação dos impostos imobiliários, como o IPTU e ITBI

**2.1.7 –** Revisão das Taxas pelo Poder de Polícia e pela Prestação de Serviços, bem como, dos preços públicos e das tarifas e demais tributos municipais como as contribuições

**2.1.8 –** Revisão dos Procedimentos inerentes às inscrições em Dívida Ativa, dos procedimentos de cobrança judicial e extrajudicial, e da integração com os dados contábeis

**2.1.9 –** Revisão dos Procedimentos Fiscais e Tributários com os impactos decorrentes das NBCASP – Normas Brasileiras Contábeis Aplicadas ao Setor Público

**2.1.10 –** Revisão dos Procedimentos inerentes aos Alvarás Municipais, atento às legislações próprias

**2.1.11 –** Gestão de Processos Tributários Administrativos e do Contencioso Fiscal

**2.1.12 –** Revisão e adequação dos procedimentos Tributários e Administrativos, propondo observâncias à Legislação Federal aplicável e suas alterações, especialmente, a LC 123/2006 do Simples Nacional, a LC 116/03, o CTN – Código Tributário Nacional, e suas alterações e ainda, à jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicáveis

**2.1.13 –** Revisão pontual da legislação tributária municipal para regulamentação dos projetos aqui listados

## **2.2 - A prestação dos serviços deve compreender ainda as seguintes ações:**

**2.2.1 -** Elaboração de Plano de Trabalho em conjunto com o responsável designado pelo contrato e pela coordenação dos serviços, focando tanto o cumprimento dos dispositivos legais inerentes ao exercício das atividades funcionais, quanto à melhoria da arrecadação, a curto, médio e longo prazo, atento aos potenciais dos contribuintes e capacidade de arrecadação dos tributos municipais.

Os Projetos listados e o Plano de Trabalho, devem ser consolidados como um Programa de Modernização da Fazenda Pública Municipal, com a definição das prioridades e, com ações e serviços continuados, visando cumprir metas, devendo ser acompanhado e revisto a cada fase completada, visando adaptar às condições de desenvolvimento dos projetos. Deverá ser considerado neste plano de trabalho no mínimo, dentre outros, os Projetos, as Ações e Serviços listados no presente, com a disponibilização da equipe e recursos necessários ao exercício da capacidade tributária municipal, a serem fornecidos pela Prefeitura.

### **Dentre os projetos e ações:**

#### **2.2.2 - Inerentes à Arrecadação Municipal:**

- a) Diagnóstico e prognóstico das ações para a modernização funcional do Fisco Municipal, atento especialmente às evasões de receita, a falta de ações e de gestão específicas na arrecadação;
- b) Proposição de medidas e ações para compor um Plano de Ação, que permita a revisão da organização e métodos organizacionais empregados na administração fazendária municipal, de forma que assegure o cumprimento dos dispositivos legais e normas aplicáveis;
- c) Orientação para o desenvolvimento de projetos e medidas focando tanto o cumprimento dos dispositivos legais inerentes ao exercício das atividades, quanto à melhoria da arrecadação a curto, médio e longo prazo, atento aos grandes potenciais dos contribuintes dos tributos municipais;
- d) Proposição de rotinas de controle de qualidade, de parâmetros e ações para o processamento dos dados e informações fiscais e tributárias, em Serviços de Tecnologia da Informação contratados pelo Município;
- e) Orientações aos Setores de Arrecadação e de Controle Interno no Controle de Qualidade dos créditos constituídos nos lançamentos imobiliários e outros;
- f) Proposição de regulamentação e revisão do método de lançamento e constituição dos créditos do ITBI, observando a legislação e jurisprudências pacificadas, e ainda a gestão de extinção e inscrição em dívida ativa;
- g) Gestão do Simples Nacional, Auditoria Fiscal e Fiscalização das Empresas Optantes pelo Simples Nacional, inclusive junto ao SEFISC – Sistema de Fiscalização, no Portal do Simples Nacional;
- h) Estudo e revisão dos lançamentos das taxas pelo poder de polícia e pela prestação de serviços públicos;
- i) Treinamento e orientação na constituição dos créditos municipais, na fiscalização tributária e na homologação do ISSQN;
- j) Treinamento, capacitação e orientação continuada em lançamentos, processo tributário administrativo, arrecadação e cobrança, controle de qualidade, fluxograma de atividades, atos administrativos e procedimentos inerentes aos serviços da Fazenda, bem como, as medidas necessárias para o cumprimento das NBCASP – Normas Brasileiras Contábeis Aplicadas ao Setor Público, nos aspectos das atividades do Fisco Municipal;



- k) Orientação para revisões pontuais na legislação tributária municipal, com os fins de regulamentar os projetos a serem implantados.
- l) Outras conforme objeto contratado.

### **2.2.3 - Ofereça serviços de Treinamento, Capacitação e Orientação Técnica continuada nos projetos:**

- a) aos Agentes Públicos do Município na Gestão do Fisco Municipal e no exercício da Capacidade Tributária do Município, no desenvolvimento e na aplicação da legislação municipal inerente;
- b) na execução das atividades inerentes ao controle interno dos atos e atividades do Fisco Municipal no exercício da Capacidade Tributária e na arrecadação das Receitas Próprias;
- c) na verificação de conformidade dos procedimentos administrativos das áreas afins aos Projetos, tributário e fiscal, inclusive a aplicação das medidas tributárias e fiscais previstas na legislação urbanística;
- d) no processamento dos atos do Fisco Municipal e de Gestão, em soluções de Tecnologia da Informação, dentre outros;
- e) no Controle de Qualidade da formalidade, da liquidez e certeza dos créditos e procedimentos administrativos e legais gerados no exercício da Capacidade Tributária Municipal, inclusive dos créditos inscritos em Dívida Ativa;
- f) na promoção de medidas e ações administrativas visando o combate à sonegação fiscal e redução da inadimplência;
- g) na Gestão do Simples Nacional, inclusive, na operação do Portal eletrônico;

### **III – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA À HABILITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA. DO MÉTODO E DA ENTREGA DOS SERVIÇOS.**

**3.1** - Para o desenvolvimento dos Projetos enumerados no presente, a empresa deverá apresentar relação com o seu corpo técnico responsável pela prestação dos serviços, com no mínimo as seguintes habilitações profissionais: Advogado especialista em Direito Tributário, Contabilista, e Administrador de Empresas, com comprovante de registro nas respectivas entidades de classe, apresentando juntamente com a relação cópia da carteira de identificação, e capacidade técnica para emissão das respectivas Anotações e/ou Registro de Responsabilidade Técnica conforme necessário.

**3.2 -** Comprovação de registro da empresa proponente na entidade profissional competente, no caso, cópia do registro da empresa no CRA-MG, para o desempenho das atividades técnicas pertinentes à Organização, Métodos, levantamentos de rotinas e procedimentos administrativos, treinamentos e capacitação, nas atividades fiscais e tributárias, e também, para a habilitação necessária ao desempenho das atividades de treinamento e orientação técnica pertinentes à Administração, com possibilidade de emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica pelo profissional responsável pelas mesmas, e oferecer todo o suporte técnico aos agentes e servidores, para a concepção e a implantação dos projetos inerentes ao objeto.

**3.3 –** Dentro do conteúdo proposto, os projetos do Programa de Modernização da Fazenda Pública, a serem implantados, visam revisar rotinas e procedimentos, implantando modernos métodos em práticas operacionais no exercício da capacidade tributária municipal, utilizando de serviços técnicos em organização e métodos, treinamentos, capacitação e orientação continuada aos servidores municipais, oferecendo respostas às consultas verbais ou por escrito, presencial ou à distância, através de recursos da tecnologia da informação;

**3.4 -** Orientação em atendimentos técnicos presenciais na sede da empresa ou no Município, em espaço reservado fora do ambiente de trabalho de forma que não sofra interferências, a serem promovidos com a presença de técnico da empresa para pronto atendimento, de acordo com as condições estabelecidas, disponibilizando equipe técnica da empresa nas áreas pertinentes ao objeto, por um período de 12 (doze) meses, em até 64 (sessenta e quatro) horas técnicas presenciais, e de até 480 (quatrocentos e oitenta) horas via suporte por meio de tecnologia da informação, com atendimento durante horário comercial, devendo ser disponibilizado ao Município tantos técnicos quantos se fizerem necessários, para o desenvolvimento dos Projetos anotados, a serem desenvolvido segundo a capacidade dos recursos do Município;

**3.5 -** As visitas técnicas deverão acontecer até o último dia útil anterior a abertura das propostas, devendo a empresa efetuar o agendamento da visita pelo e-mail [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br) com o Setor de Licitações, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. A visita ocorrerá entre 10h às 15h do dia marcado sendo acompanhado da Diretora Municipal de Administração e Finanças ou outro servidor

designado para tal. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria emitido pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG.

**3.6** - A visita técnica terá por finalidade o conhecimento da equipe, dos recursos disponíveis, e da situação dos Setores da Fazenda Pública Municipal, responsáveis pela Gestão e Arrecadação Tributária Municipal, e dos locais em que serão prestados os serviços, para os esclarecimentos necessários e a formulação da proposta e futura execução do objeto ora licitado.

**3.7** - Para os interessados que realizarem a Visita Técnica dentro do prazo estipulado, será emitido Atestado de Visita Técnica, conforme modelo constante no presente, cuja apresentação é condição necessária para a participação no certame.

#### **IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1** - Disponibilizar servidores e agentes conforme necessário ao desenvolvimento e desempenho dos Projetos enumerados, de acordo com as metas e o plano de trabalho e proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos trabalhos ora solicitados;

**4.2** - Nomear o Gestor do Contrato e dos Projetos, que será responsável pelo recebimento dos serviços e quitação das respectivas notas fiscais, bem como, este deverá reunir e coordenar os servidores e agentes envolvidos nos projetos, prover os materiais e demais recursos necessários à consecução dos resultados almejados;

**4.3** - Prover o pagamento nas condições e preços pactuados;

#### **V – DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO.**

**5.1**- O Prazo para a Prestação dos Serviços é de 12 (doze) meses, e durante o período poderão ser iniciados tantos projetos quanto os recursos disponibilizados pelo Município forem suficientes, humanos, espaço físico, recursos tecnológicos e materiais, e a empresa deverá oferecer suporte técnico a todas as equipes em atividades nos projetos, sendo renováveis em parte conforme os projetos continuados e a demanda do Município;



**5.2** – O menor valor global vencedor do certame, será quitado em 12 (doze) parcelas iguais e consecutivas, mediante a emissão das correspondentes notas fiscais.

Borda da Mata, 09 de janeiro de 2018.

---

**MARÍLIA DUARTE LOPES SABER**  
Diretora do Departamento de Administração  
e Finanças



**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e no Registro Geral sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.





**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL;  
(Incluso no Envelope de Documentação)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 010/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 004/2018**

**DECLARAÇÃO  
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e no Registro Geral sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, 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 ( ).

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

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



**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ATENÇÃO: DEVE COMPOR O ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 010/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 004/2018**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE/FAX:**

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	12	Meses	<p><b>Serviço de Assessoria Tributária</b> Prestação de serviços técnicos profissionais especializados, aos agentes e servidores públicos do Município. Suporte administrativo, fiscal e tributário, nas áreas administrativas e projetos. Treinamento, Capacitação e Orientação continuada com a transferência de conhecimentos técnicos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão do ISSQN e Homologação Fiscal;</li><li>• Gestão das Obrigações Acessórias e Monitoramento Fiscal;</li><li>• Gestão do Simples Nacional e Fiscalização dos optantes;</li><li>• Fiscalização Orientadora;</li><li>• Fiscalização Tributária e Auditoria Fiscal;</li><li>• Revisão dos Lançamentos e Arrecadação dos impostos imobiliários, como o IPTU e ITBI;</li><li>• Revisão das Taxas pelo Poder de Polícia e pela Prestação de Serviços, bem como, dos preços públicos e das tarifas e demais tributos municipais como as contribuições;</li><li>• Revisão dos Procedimentos inerentes às inscrições em Dívida Ativa, dos procedimentos de cobrança judicial e extrajudicial, e da integração com os dados contábeis;</li><li>• Revisão dos Procedimentos Fiscais e Tributários com os impactos decorrentes das NBCASP – Normas Brasileiras Contábeis Aplicadas ao Setor Público;</li><li>• Revisão dos Procedimentos inerentes aos Alvarás Municipais, atento às legislações próprias;</li><li>• Gestão de Processos Tributários Administrativos e do Contencioso Fiscal;</li><li>• Revisão e adequação dos procedimentos Tributários e Administrativos, propondo observâncias à Legislação Federal aplicável e</li></ul>		



			<p>suas alterações, especialmente, a LC 123/2006 do Simples Nacional, a LC 116/03, o CTN – Código Tributário Nacional, e suas alterações e ainda, à jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicáveis;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisão pontual da legislação tributária municipal para regulamentação dos projetos.</li></ul>		
--	--	--	--	--	--

**Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_ (extenso)**

**Prazo de validade da Proposta: 60 dias**

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável pela Empresa**

**Nome:**

**CPF:**

**E-mail para contato:**  
**(carimbo)**



**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.**

(Incluso no Envelope de Documentação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 010/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 004/2018**

**Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público.**

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Borda da Mata, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Empresa



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES,  
JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018**

**D E C L A R A Ç Ã O**

EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no  
inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os  
requisitos de habilitação constante do item 5.0 e seus subitens do presente edital.

33

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**





**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MEI, ME OU EPP**

**ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES,  
JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 010/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 004/2018**

(Nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

34

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**

**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO Nº CCC/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 010/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 004/2018**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

Por este instrumento, de um lado o Município de Borda da Mata, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antonio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Assessor de Governo, Sr. José Epaminondas da Silva, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sita à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e no Registro Geral sob o nº \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o presente CONTRATO, com fundamento na Lei 8.666/93 e suas alterações e em decorrência do **Processo Administrativo nº 010/2018 Pregão nº 004/2018**, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, AOS AGENTES E SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO**, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018 e seus anexos e a proposta da CONTRATADA correspondente à linha conforme abaixo especificado:

35

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	12	Meses	<p><b>Serviço de Assessoria Tributária</b> Prestação de serviços técnicos profissionais especializados, aos agentes e servidores públicos do Município. Suporte administrativo, fiscal e tributário, nas áreas administrativas e projetos. Treinamento, Capacitação e Orientação continuada com a transferência de conhecimentos técnicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão do ISSQN e Homologação Fiscal;</li> <li>• Gestão das Obrigações Acessórias e Monitoramento Fiscal;</li> <li>• Gestão do Simples Nacional e Fiscalização dos optantes;</li> <li>• Fiscalização Orientadora;</li> <li>• Fiscalização Tributária e Auditoria Fiscal;</li> <li>• Revisão dos Lançamentos e Arrecadação dos impostos imobiliários, como o IPTU e ITBI;</li> <li>• Revisão das Taxas pelo Poder de Polícia e pela Prestação de Serviços, bem como, dos preços públicos e das tarifas e demais</li> </ul>		



			<p>tributos municipais como as contribuições;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisão dos Procedimentos inerentes às inscrições em Dívida Ativa, dos procedimentos de cobrança judicial e extrajudicial, e da integração com os dados contábeis;</li><li>• Revisão dos Procedimentos Fiscais e Tributários com os impactos decorrentes das NBCASP – Normas Brasileiras Contábeis Aplicadas ao Setor Público;</li><li>• Revisão dos Procedimentos inerentes aos Alvarás Municipais, atento às legislações próprias;</li><li>• Gestão de Processos Tributários Administrativos e do Contencioso Fiscal;</li><li>• Revisão e adequação dos procedimentos Tributários e Administrativos, propondo observâncias à Legislação Federal aplicável e suas alterações, especialmente, a LC 123/2006 do Simples Nacional, a LC 116/03, o CTN – Código Tributário Nacional, e suas alterações e ainda, à jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicáveis;</li><li>• Revisão pontual da legislação tributária municipal para regulamentação dos projetos.</li></ul>		
--	--	--	---	--	--

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados de forma indireta sob o regime de empreitada por preço por item.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

A Administração pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_ (**extenso**) correndo a despesa à conta da dotação orçamentária especificada na Cláusula Sexta, vinculada ao orçamento correspondente.

**Parágrafo único.** O preço proposto e ora contratado inclui todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais para execução do objeto, uniformes e transportes de seus empregados. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços ora registrados e quaisquer outras despesas que incidam sobre o serviço registrado.



#### CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA protocolizará junto a Administração **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias.

§1º Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, notadamente no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

§2º Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

O preço dos produtos/serviços será fixo e irrevogável, de acordo com a Lei n. 8.880/94 e legislação subsequente e demais normas aplicáveis **pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, exceto:**

§1º Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração da execução do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

§2º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

§3º Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

§4º Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

§5º Fica facultado à Administração realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

§6º A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração, porém contemplará a execução do objeto realizado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Administração.

§7º Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas a **CONTRATADA não poderá suspender a execução do objeto** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.



§8º A Administração deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação a execução do objeto realizado após o protocolo do pedido de revisão.

§9º O novo preço só terá validade, após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela CONTRATADA.

§10º O diferencial de preço entre a proposta inicial da CONTRATADA e a pesquisa de mercado efetuada pela Administração na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela CONTRATADA, serão sempre mantidos.

§11º Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar. Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente **Nota Fiscal em 2 (duas) vias**.

§12º A periodicidade prevista nesta cláusula poderá ser reduzida por legislação superveniente.

§13º O valor contratado poderá ser reajustado após 1 (um) ano, tendo como base a variação de INPC-IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) ou outro que vier a substituí-lo e estiver vigente na data do reajuste.

38

#### CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento da Administração, enquadrando-se segundo a natureza, tendo a seguinte classificação funcional-programática e fonte de recursos.

**02 02 04 122 0001 2.023 339039 - FICHA 031**

**Parágrafo único.** Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

O presente Contrato será executado sob o regime de execução indireta por item, entrando em vigor na data de sua assinatura com validade até 31/12/2018, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite total de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

§1º. O objeto da licitação constante deste edital deverá ser executado em conformidade com o ANEXO I – Termo de Referência parte integrante do presente Contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

§1º. A rescisão do Contrato poderá ser:





I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

II. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

III. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Cláusula Décima Primeira.

§2º. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93.

§3º. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

§4º. A rescisão de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

Nos casos de rescisão previstos neste Contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

I. Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local que se encontrar;

II. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

§1º. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002, a CONTRATADA que, ensejar o retardamento da execução de seu Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução de o Contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municipais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

I. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

II. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

III. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 30 (trinta) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso.

IV. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e poderá aplicar ao Contratado a

penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Borda da Mata por até 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação.

V. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

VI. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

IV. Pela inexecução total do Contrato, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do Contrato e, poderá aplicar a CONTRATADA a penalidade prevista no § 1º e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

Constituem obrigações da Administração, em especial:

I. Fiscalizar o objeto do Contrato, através do setor competente nos termos da Cláusula Décima Quarta;

II. Efetuar o pagamento do objeto deste Contrato, nos termos do XII deste Edital mediante **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** devidamente atestadas;

III. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

IV. Disponibilizar servidores e agentes conforme necessário ao desenvolvimento e desempenho dos Projetos enumerados, de acordo com as metas e o plano de trabalho e proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos trabalhos ora solicitados.

V. Nomear o Gestor do Contrato e dos Projetos, que será responsável pelo recebimento dos serviços e quitação das respectivas notas fiscais, bem como, este deverá reunir e coordenar os servidores e agentes envolvidos nos projetos, prover os materiais e demais recursos necessários à consecução dos resultados almejados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

I. A execução do objeto contratado, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos;

II. Manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

III. Paralisar, por determinação do Município de Borda da Mata, a execução do objeto que não esteja de acordo com edital e seus anexos;



**IV.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução deste Contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

**V.** Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor deste Contrato;

**VI.** Ressarcir a Administração quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução deste Contrato;

**VIII.** Apresentar relação das pessoas credenciadas à execução do objeto, a qual deverá ser controlada pelo executor deste Contrato e/ou pelo órgão fiscalizador.

**IX -** Manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

O objeto será fiscalizado na sua execução por representantes da Administração, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Borda da Mata, e nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante CONTRATADA, no que concerne à execução deste Contrato.

41

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO**

O recebimento do objeto deste Contrato será efetuado mediante recibo, definitivamente, referente à parcela da obrigação contratual cumprida.

**Parágrafo único.** A Administração rejeitará a execução do serviço em desacordo com as especificações, cabendo à CONTRATADA o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO**

O teor do Edital e seus anexos, na modalidade **PREG 004/2018**, a proposta da **CONTRATADA** e Mapa de Apuração são partes integrantes deste Contrato.



### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§1º. A CONTRATADA se obriga ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

§2º. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

§3º. Sob pena de o Contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à CONTRATADA:

I. A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

II. Transferir, no todo ou em parte, o Contrato ou obrigações dele originárias, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

§4º. Eventual operação de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação no decorrer da vigência contratual, deverá ser submetida à apreciação da Administração com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto.

§5º. Se, no decorrer da execução deste Contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o serviço do presente, deverá a CONTRATADA comunicar expressamente a Administração acerca do ocorrido.

42

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Borda da Mata, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato do qual se extraíram 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são rubricadas em todas as suas páginas e assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Borda da Mata, \_\_\_ de fevereiro de 2018.

\_\_\_\_\_  
**José Epaminondas da Silva**  
Assessor de Governo

\_\_\_\_\_  
**Representante**  
Razão Social da Empresa



\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_





**ANEXO IX - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2018**

ATESTAMOS, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, realizou em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

44

Local/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Servidor**