



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017

PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2017

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo torna público que realizará licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, tendo por finalidade a seleção e contratação de empresa especializada em **ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**, de acordo com o que se encontra definido na especificação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, alterações posteriores e demais legislações pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1. DO EDITAL

1.1 São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Proposta Técnica

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV – Modelo de Declaração de Não Empregar Menor

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

Anexo VI – Modelo de Credenciamento Específico

Anexo VII – Modelo de Termo de Visita Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

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

Anexo VIII - Minuta de Contrato

Anexo IX- Modelo da ficha de Cadastro

1.2 Cadastro a ser realizado presencialmente na sede da Prefeitura, junto à Comissão de Licitação, localizada na **Praça Alcino Quintão, 20 - Centro, Santo Antônio do Rio Abaixo - MG, 35880-000**, de segunda a sexta-feira, das 12:00 horas às 18:00 horas.

2. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria Jurídica para o atendimento à área de tributos municipais, devidamente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, em conformidade com os anexos do presente Edital.

3. DA DATA, HORA E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

3.1 Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)**, **PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº2)** E **PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03)** deverão ser entregues até às 13:00 horas do dia 18 de maio de 2017, horário em que será aberta a sessão pública, na Sede da Prefeitura, junto à Comissão Permanente de Licitação, no mesmo endereço.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2 Não poderão participar desta licitação:

4.2.1 Empresas sob processo de falência ou concordata;

4.2.2 Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

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

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

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

4.4 Empresa não cadastrada que tenha interesse em participar do processo licitatório em voga poderá efetuar seu cadastramento presencialmente até o dia 08 de maio de 2017. Os documentos exigidos para o cadastramento são:

4.4.1 – Habilitação Jurídica:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

4.4.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

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

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

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

Documento n.º 06: prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.4.3.- Comprovação da Qualificação Econômica Financeira:

Documento n.º 01: Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente, datada de no máximo 60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

(sessenta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e documentação. Serão aceitas certidões emitidas pelo site.

4.4.4 Preenchimento da Ficha cadastral constante do **ANEXO IX**.

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

4.6 Os documentos necessários para cadastro deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório competente, ou serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados no ato do cadastro.

5 DO REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

5.4 Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original dos documentos referidos no subitem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

5.3, bem como do documento de credenciamento, redigido na forma do **ANEXO VI** deste Edital, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO-MG

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO-MG

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL

CNPJ Nº

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

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

6.2 DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

6.2.2 Prova de Regularidade do Advogado (os) responsável (ies) pela execução dos serviços perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, mediante apresentação de cópia de quitação da anuidade de 2016 ou certidão emitida pelo órgão na qual conste a regularidade do inscrito, bem como cópia da Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

6.3 DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

6.3.1 A Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, contendo todos os documentos aqui exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal da proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, em língua portuguesa, sem emendas ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

6.3.2 A Proposta deverá ser apresentada conforme modelo de Proposta Técnica, constante no **ANEXO II** deste edital, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente, e acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Atestados, certidões ou declarações comprobatórios da experiência do profissional responsável técnico do escritório proponente (seja sócio ou empregado ou associado) na prestação de serviços de assessoria ou consultoria jurídica para pessoas jurídicas de direito privado ou órgãos da Administração Pública de esfera municipal, estadual e/ou federal, expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

I - Identificação do órgão expedidor (ou empresa) e do respectivo signatário, sendo o tomador fim do serviço;

II - Descrição detalhada dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades relacionadas nos **ANEXOS I e II** deste edital;

III - Indicação do período da prestação de serviços, não sendo aceitos, para os fins de contagem de pontos, serviços de duração inferior a um ano.

IV – Indicação do profissional responsável técnico pela prestação do respectivo serviço que deve ser o mesmo, para a contagem dos pontos, do indicado para a responsabilidade técnica do serviço a ser prestado.

Obs: 1: A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos ou empresas emissoras das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

Obs. 2: Será aceita a comprovação de serviços prestados pelo responsável técnico na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante.

Obs. 3: Em se tratando de trabalho em conjunto com outros profissionais não serão considerados atestados coletivos ou genéricos que não permitam comprovar a responsabilidade técnica do profissional indicado.

b) Apresentação de documentos comprobatórios da educação formal do profissional responsável técnico (certificados, diplomas ou declarações fornecidos pelas instituições de ensino, em relação ao curso superior de Direito do responsável técnico), e documentos comprobatórios da relação/vínculo existente entre o profissional e a empresa licitante em vigor), salvo em se tratando de sócio, cuja comprovação se dará mediante verificação do contrato social apresentado na fase de cadastramento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO



SETOR DE LICITAÇÕES

- c) Apresentação de documentos comprobatórios da formação acadêmica do responsável técnico pela prestação dos serviços, em nível de especialização (certificados, diplomas ou declarações fornecidos pelas instituições de ensino, em relação aos cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado);
- d) Apresentação de certificados de participação do responsável técnico do proponente em congressos, seminários e simpósios, cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 10 anos, e versando sobre temas ligados ao Direito Público Municipal, Direito Tributário e/ou Direito Tributário Municipal;

Obs. 1: Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros jurídicos e eventos congêneres, de duração inferior a oito horas.

Obs. 2: Somente serão aceitos certificados que se refiram ao responsável técnico e com vínculo comprovado nos termos do item “b” acima.

Obs. 3: Serão aceitos comprovantes de cursos presenciais.

Obs. 4: Não poderão ser contados cursos com duração inferior a oito horas de duração.

6.3.3 Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente.

6.3.4 Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos de Critérios de Pontuação, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida, integrantes de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

6.3.5 Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal do proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição.

6.3.6 A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação descritos no ANEXO II, através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica. Serão somados os três quesitos para obtenção da pontuação final.

6.4 O licitante que alcançar o somatório mínimo de setenta e cinco pontos na pontuação técnica estará apto a prosseguir para a próxima etapa, a saber a Proposta de Preços.

6.4 DO ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

6.4.10 O critério de avaliação desta fase será o de menor preço.

7 DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 Abertura dos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.1.1 No dia, local e hora designados neste edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação de Habilidade”, “Proposta Técnica” e "Proposta de Preços", os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

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

7.1.3 Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, designando-se o dia para a divulgação do resultado, o qual será publicado no Diário Oficial de Minas Gerais e Jornal Hoje em Dia. Os licitantes estão obrigados a acompanhar todos os atos do processo através das publicações.

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

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

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

7.2.2 Proferido o resultado da classificação técnica, e desde que: (I) tenha havido desistência expressa dos licitantes em recorrer, ou (II) tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou (III) tenham sido julgados todos os recursos interpostos, ou (IV) haja licitante único, a Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

procederá à abertura dos envelopes “3”, contendo as propostas comerciais dos licitantes classificadas na Proposta Técnica, conforme item **6.4** do edital.

7.2.3 No mesmo ato da abertura e análise das propostas técnicas, a comissão fará o cálculo da pontuação, apurando a pontuação final de cada proponente. Todos os licitantes que **ALCANÇAREM O MÍNIMO DE SETENTA E CINCO PONTOS** na Proposta Técnica estarão aptos a prosseguir para a abertura das propostas de preços.

7.3 Abertura do envelope nº 03 – **PROPOSTA DE PREÇOS:** Atendidas as condições prescritas nas fases anteriores, a proposta de preço será analisada exclusivamente pelo critério de menor preço, entendendo-se como tal o valor total da proposta, sendo a adjudicação efetuada a uma única empresa.

7.3.1 No caso de empate entre duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93 e modificada pela Lei 8.883/94, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, na reunião de abertura das propostas ou em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

7.3.2 Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

- a) A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;
- b) Esclarecer dubiedades e manifestos erros materiais, com a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

procedimento, desde que o licitante possa satisfazer as exigências em até 24 horas, contadas da solicitação.

7.12 Os resultados das fases serão publicados no Diário Oficial de Minas Gerais e no Jornal O Tempo.

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

8 DOS RECURSOS

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

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

8.3 Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, entre os horários de 12h00min as 18h00min horas, não sendo aceitos recursos interpostos fora do prazo.

9 ADJUDICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

9.5 A não assinatura do contrato dentro do prazo fixado pela Prefeitura, por parte do primeiro licitante convocado, implicará na incidência de multa na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da sanção prevista no artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93. Este valor poderá ser debitado de qualquer crédito que o licitante vencedor tenha ou venha a ter com a Prefeitura Municipal, caso a empresa não recolha a multa dentro do prazo concedido em notificação.

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

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

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

11 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

12. DAS PENALIDADES

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

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

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

ou ainda na ocorrência de 03 episódios de não comparecimento nos dias determinados pelo Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A dotação orçamentária para as despesas decorrentes da contratação correrá por conta da dotação orçamentária nº 0203020302.0412900112.023 – Manutenção das Atividades do Setor de Arrecadação de Receita.

33903900000 Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

14 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

15 DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

16.3 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

16.6 Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar o Prefeitura, no horário das 12:00 às 18:00 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

16.7 Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado no hall de entrada (andar térreo) da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, Sede Administrativa, cuja cópia poderá ser obtida através do Site <http://www.santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br>, do e-mail: compras@santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br, ou de requerimento dirigido a Comissão de Licitação de Santo Antônio do Rio Abaixo-MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

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

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

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

16.11 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. O pedido deverá ser protocolado junto ao Setor de Licitação, com apresentação de documento de identificação. A impugnação será julgada e respondida em até três dias.

16.12 Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura.

16.13 Fica eleito o Foro de Conceição do Mato Dentro – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

Santo Antônio do Rio Abaixo-MG, 05 de abril de 2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DETALHAMENTO DO OBJETO

1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO A OAB, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA ATENDIMENTO DA ÁREA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.

Prestação de assessoria jurídica continuada na área tributária municipal (legislação, prática de cobrança, dívida ativa, cobrança extrajudicial, implantação e acompanhamento de processos administrativos tributários, acompanhamento de autos de notificação, autos de infração, embargos) e assessoramento jurídico na implantação de práticas e procedimentos de cobrança legais. Emissão de pareceres no setor de tributos, elaboração e modernização das legislações correlatas.

Descrição detalhada das Atividades a serem desenvolvidas:

1 - Levantamento da legislação tributária e fiscal vigente no município e sua correta aplicação pelo sistema em vigor. Assessoramento jurídico na busca de soluções legais para promover o acesso rápido e fácil do contribuinte ao sistema de pagamento de guias. Assessoramento jurídico na implementação de fiscalização através da tecnologia, trazendo como vantagens a eficiência e a impessoalidade da fiscalização.

2 - Adequação da legislação tributária no que couber, com elaboração de toda a legislação tributária necessária, inclusive o Código Tributário Municipal, legislações esparsas e regulamentações.

3 – Assessoramento jurídico para a implantação de práticas de cobrança extrajudicial e judicial de tributos, esta última quando aplicável.

4 – Suporte jurídico a Procuradoria do município em questões que envolvam tributos.

5 - Assessoria e consultoria jurídica com emissão de pareceres relativos a processo administrativo tributário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

6 - Assessoria jurídica à Administração Municipal, no âmbito consultivo, promovendo a defesa da Fazenda Municipal em questões relativas a tributos municipais.

7 - Representação jurídica em processos administrativos de consultas de órgãos externos e fornecimento de informações aos órgãos de Controle Interno e Externo, Tribunais, Ministério Público Estadual e Federal, Procuradorias, nas consultas, diligências e celebração de ajustes referentes a questões tributárias.

8 – Análise jurídica dos convênios bancários.

9 - Análise jurídica da arrecadação municipal dos exercícios de 2014/2015/2016.

10- Assessoramento jurídico na elaboração do calendário fiscal, conforme legislação municipal.

11 – Assessoramento jurídico aos servidores do Setor de Tributos na análise da realidade sócio-econômica do município frente a arrecadação de tributos.

12 – Assessoramento jurídico aos servidores do Setor de tributos, no que couber e for requisitado, para a adequação da estrutura física do setor, se for o caso.

13 – Assessoramento jurídico aos servidores do setor de tributos na articulação do setor tributário com os demais setores da Prefeitura, para que possam repassar informações úteis ao fisco.

. 14 – Assessoramento jurídico aos servidores do setor de tributos na análise da cobrança e da capacidade arrecadatória do ISSQN e assessoramento jurídico para implantação imediata da fiscalização de BANCOS E CARTÓRIOS.

15 – Assessoramento jurídico na análise da cobrança do ITBI

16 – Assessoramento jurídico ao setor de tributos na análise da cobrança e da capacidade arrecadatória do IPTU.

17 – Assessoramento jurídico na análise da cobrança das taxas municipais

18 – Assessoramento jurídico na elaboração de um programa de incentivo de regularização dos imóveis, com o objetivo de aumentar a arrecadação do ITBI. Assessoramento jurídico na implementação de padrões de conduta legais.

19 – Assessoramento jurídico na implantação e realização de campanhas educativas que promovam a proximidade e o bom relacionamento entre o fisco e a sociedade.

20 – Assessoramento jurídico no planejamento das ações fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

21 – Assessoramento jurídico e acompanhamento da inscrição e cobrança da dívida ativa.

22 – Assessoramento Jurídico e propositura de soluções legais para o dia a dia do setor de tributos do município.

23 – Assessoramento jurídico na elaboração de ofícios, portarias, memorandos, despachos e outros documentos de natureza administrativa/tributária, atos internos ou externos;

Forma de prestação dos serviços:

08 (oito) visitas mensais de oito horas cada, sendo 02 (duas) por semana.

Assessoria “on line” e por telefone, durante a semana inteira, de 9h às 18h.

Não será admitido substabelecimento ou subcontratação de qualquer gênero

A(s) licitante(s) deverão apresentar em sua(s) proposta(s) de preços os valores mensal (is) e anual (is) - para 12 (doze) meses.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Tomada de Preços: 006/2017

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo - MG

Objeto:

Prezados Senhores,

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

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

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

Tempo de exercício da profissão do Responsável Técnico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

Após tomarmos conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital da **TOMADA DE PREÇOS nº 06/2017**, apresentamos à apreciação nossa proposta técnica objetivando concorrer à contratação dos referidos serviços.

1) Experiência do Responsável Técnico da Proponente:

Relação dos atestados, declarações e certidões de serviços prestados pelo responsável técnico, vinculado à Proponente, para empresas privadas ou órgãos da Administração Pública:

Experiência de Assessoria e Consultoria para Administração Pública				
Órgão Atendido	Prestador	Vínculo	Período	Pontos

A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, dispostos no item 6.3 deste edital.

Será atribuída pontuação para cada ano completo de serviços prestados, por órgão atendido, no caso de Assessoria Jurídica a órgãos públicos, observando a seguinte escala:

- Assessoria/consultoria jurídica a órgãos Públicos: 3,0 pontos por ano e por órgão;
- Pontuação Máxima para este quesito será de 48 pontos, mesmo que a soma seja superior.
- O limite máximo de tempo atribuível para um mesmo órgão será de 3 anos.
- Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação. Não serão pontuados trabalhos para os quais não forem apresentados os devidos atestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

OBS: A experiência do Responsável Técnico poderá ser contada mesmo que este estivesse atuando em nome de outra pessoa jurídica, MAS DESDE QUE O ATESTADO REFIRA-SE INDIVIDUALMENTE AO PROFISSIONAL E AO SERVIÇO POR ELE PRESTADO.

Experiência de Assessoria e Consultoria Jurídica para Empresas Privadas				
Empresa Atendida	Prestador	Vínculo	Período	Pontos

Será atribuída pontuação para cada ano completo de serviços prestados, por empresa atendida, observando a seguinte escala:

- Assessoria/consultoria jurídica: 3,0 pontos por ano e por empresa;
- Pontuação Máxima para este quesito será de 48 pontos, mesmo que a soma seja superior.
- O limite máximo de tempo atribuível para a mesma empresa será de 3 anos.
- Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação. Não serão pontuados trabalhos para os quais não forem apresentados os devidos atestados.
- Serão aceitos atestados que comprovem a atuação do responsável técnico nas seguintes áreas: Direito Administrativo, Administração Pública, Tributos, Fiscalização Tributária e temas correlatos. Exemplos: Direito Tributário, Direito Urbanístico, Orçamento e Contabilidade Pública, Responsabilidade Fiscal, Fiscalização da Administração Pública, Controle Interno, Tributos Municipais.
- A comprovação será feita mediante a apresentação de declarações ou certidões firmadas pelas respectivas Pessoas Jurídicas de que o Responsável Técnico exerceu/exerce de forma adequada e sem ressalvas as atividades inseridas no objeto do presente Edital, demonstrando, por conseguinte, o exercício profissional do licitante em conformidade com o objeto desta licitação, acompanhada do cartão CNPJ, contrato social da Pessoa Jurídica

PRAÇA ALCINO QUINTÃO, 20 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO/MG – CEP 35.880-000

TELEFONES (31) 3867-1122

compras@santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

Declarante ou ata de eleição e posse, a fim de demonstrar a competência do declarante subscritor para se manifestar em nome da pessoa jurídica. Não sendo a declaração assinada por sócio, faz-se necessária a apresentação de documento formal, qual seja, procuração particular com firma reconhecida em cartório ou procuração

OBS: ATESTADOS EMITIDOS POR OUTRO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA SÓ SERÃO ACEITOS ACOMPANHADOS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM O TOMADOR DO SERVIÇO E O ATESTADO EMITIDO PELO TOMADOR DIRETO DO SERVIÇO FIM. A experiência do Responsável Técnico poderá ser contada mesmo que este estivesse atuando em nome de outra pessoa jurídica, MAS DESDE QUE O ATESTADO REFIRA-SE INDIVIDUALMENTE AO PROFISSIONAL E AO SERVIÇO POR ELE PRESTADO.

2) Capacitação do Responsável Técnico

Identificação da capacitação acadêmica do <u>responsável técnico</u>				
Profissional	Grau	Curso	Período	Pontos

- A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente do profissional responsável técnico pela prestação dos serviços.
- Critérios de pontuação:
I - Pós-graduação: 21 pontos; ou II - Mestrado: 26 pontos; ou III - Doutorado: 30 pontos.
- Pontuação Máxima para este quesito será de 30 pontos, mesmo que a soma seja superior.
- Será aceito apenas curso com duração mínima de 360 horas, nas áreas de Direito Público (Administrativo, Tributário), Direito Constitucional, Administração Pública ou Gestão Pública. Certificados deverão ser apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

SETOR DE LICITAÇÕES

3. Comprovação de atualização do Responsável Técnico:

Relação de certificados de participação em congressos, seminários e simpósio:

Atualização do Responsável Técnico				
Evento	Tema	Carga Horária	Promotor e Data	Pontos

- A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação do responsável técnico do proponente em cursos, congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 10 anos, atribuindo-se 2,0 (dois ponto) para cada evento comprovado, até o limite máximo de 22 pontos.
- Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados ao Direito Administrativo, Administração Pública, Direito Tributário, Gestão do Solo Urbano e temas correlatos. Exemplos: processo e técnica legislativa, servidores públicos, regime jurídico, gestão de pessoas no serviço público, Direito Tributário, Direito Urbanístico, Orçamento e Contabilidade Pública, Responsabilidade Fiscal, Convênios Públicos, Consórcios Públicos, Controle Patrimonial, Fiscalização da Administração Pública.
- Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros jurídicos e eventos congêneres com carga horária inferior a 8 horas.
- Poderão ser contados congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados.
- Serão aceitos comprovantes de cursos presenciais.

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

Tomada de Preços nº 006/2017

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo - MG

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, conforme Termo de Referência - **Anexo I**.

Proponente:

Endereço:

Cidade (sede):

Prezados Senhores:

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

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

R\$ _____ (_____).

Valor total anual:

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

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de 20___.

(Nome completo representante legal)

(N.º do RG do representante legal)

(Assinatura do representante legal)

(Carimbo da empresa)

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

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

(Nome da Empresa)

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

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

Local), de de 2017.

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

(Carimbo da Empresa)

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

(Nome da Empresa)

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

Local), de de 2017.

.....
Nome completo e assinatura do declarante

CPF e RG

(Carimbo da Empresa)

ANEXO VI - CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO
(MODELO)

Pelo presente, a empresa....., situada no(a)....., CNPJ nº....., por seu (diretor ou sócio com poderes de gerência), (Nome do sócio ou representante), outorga ao Sr., RG nº....., CPF nº, amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo-MG, na TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço:(Rua, número, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

Local), de de 2017.

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)

Obs.: Firma reconhecida em cartório

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Santo Antônio do Rio Abaixo, XX de XXXXXXX de 2017

Declaro, para os devidos fins, nos termos do EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017, que a Empresa compareceu à sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo e teve acesso às informações necessárias para a formulação de sua proposta XX/XX/2017.

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

Assinatura do Responsável da Empresa licitante

CNPJ Nº

(Carimbo da Empresa)

ANEXO VII- A

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Santo Antônio do Rio Abaixo, XX de XXXXXXX de 2017

Declaro, para os devidos fins, nos termos do EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 006/2017, que a Empresa dispensa o seu direito de realizar visita técnica grifando que para elaboração de sua proposta/oferta de execução dos serviços é desnecessário realizar tal visita.

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

Assinatura do Responsável da Empresa licitante

CNPJ Nº

(Carimbo da Empresa)

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO
ABAIXO E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

Aos dias do mês de de 2017, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXX, Centro, SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO/MG, representada neste ato por seu Prefeito, daqui por diante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a (inserir nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede (inserir endereço), neste ato representada por seu (inserir os dados pessoais), _____, _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado da TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017, do Tipo Técnica e Preço, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Este Contrato vincula-se ao EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2017 e seus anexos, publicado no Diário Oficial de Minas Gerais e Jornal O Tempo, e à proposta comercial apresentada pela Contratada para o referido processo licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para execução do objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$ (.....), totalizando o valor anual de R\$ (.....).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de doze meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, pelos prazos dispostos na Lei 8.666/93 mediante correção monetária pelo IGPM/FGV.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA CONTRATANTE

1. Dar condições para a Contratada executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.

2. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de agente fiscalizador especialmente designado para este fim.
3. A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada na execução do objeto.
4. Efetuar os pagamentos na forma convencionada na CLÁUSULA SEXTA.
5. Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos locais de execução dos serviços.
6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.
7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
8. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para a execução do objeto em questão.
9. Comunicar à CONTRATADA com 72 horas de antecedência, os dias e horários das visitas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA CONTRATADA

1. Executar fielmente os serviços, obedecendo aos prazos legais e observando todas as legislações relativas à matéria.
2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.
3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
5. Apresentar profissional (ais) especializado (s) em _____, o (s) advogado (s) _____, cujo currículum irá acompanhar o presente contrato, o qual fica qualificado

como responsável técnico pela prestação dos serviços contratados, e que, sempre e necessariamente os serviços de consultoria abrangidos pelo presente contrato serão prestados pessoal e diretamente pelo (s) mesmo(s).

6. O responsável técnico indicado na cláusula anterior deverá comparecer à sede da contratante conforme definido no Termo de Referência.
7. As visitas mencionadas de maneira específica no termo de referência serão agendadas nos dias úteis, durante o horário de expediente ou após o mesmo, de acordo com o interesse da Prefeitura Municipal.
8. O Responsável Técnico deverá disponibilizar seu contato direto para prestar atendimento telefônico conforme disposto no Termo de Referência.

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

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

I - O profissional que fará as visitas deverá, necessariamente, ser o responsável técnico indicado na proposta da licitante vencedora e no respectivo contrato. Será admitido apenas um profissional técnico indicado.

II – Serão realizadas (08) oito visitas mensais de oito horas cada, in loco, na sede da Prefeitura Municipal, sendo (02) duas por semana.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

§ 3º - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente CONTRATO no exercício de 2017, no valor de R\$ _____ (_____), correrão à conta do orçamento da Contratante, consignados através dos seguintes elementos:

nº 0203020302.0412900112.023 – Manutenção das Atividades do Setor de Arrecadação de Receita.
33903900000 Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA NONA– DAS PENALIDADES

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

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Das decisões proferidas pela Administração caberão:

- I - Recurso, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária, multa ou rescisão do contrato;
- II – Representação, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão, de que não caiba recurso hierárquico;
- III – Pedido de Reconsideração, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio do Rio Abaixo – MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Rio Abaixo – MG, XX de setembro de 2017.

Município de Santo Antônio do Rio Abaixo Prefeito Municipal	CONTRATADA Representante Legal
--	-----------------------------------

ANEXO IX

FICHA DE CADASTRO DE FORNECEDORES

DADOS CADASTRAIS

Razão Social: _____

Ramo de atividade: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Complemento: _____ CEP: _____ Cidade/Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____ Contato: _____

CNPJ/CPF: _____

Número do Banco: _____

Agência: _____ Número da agência: _____

Número da Conta: _____

E-mail: _____

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Habilitação Jurídica:

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

Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

Comprovação da Qualificação Econômica Financeira:

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

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

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

Data: ____ / ____ / _____

Assinatura e Carimbo da Empresa