
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Processo Licitatório n° 130/2017
Modalidade: Pregão Presencial n° 088/2017
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NOS PROCEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MINAS GERAIS NO PROGRAMA DE MUNICIPALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MINAS GERAIS POR MEIO DA ELABORAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATÓRIO PARA O ICMS, CRITÉRIO PATRIMÔNIO CULTURAL- ANO 2017/ EXERCÍCIO 2019, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

Nome da Empresa:.....
CNPJ:.....
Endereço:.....Nº.....Bairro.....
Cidade: Estado:.....
Telefone:..... Fax:
E-mail:
Pessoa para contato:

Obtivemos através do acesso à pagina www.lagoasanta.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:.....

Data: ____/____/20__.

ASSINATURA:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br, pelo telefax (31)3688-1320.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações corridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 130/2017

Modalidade: Pregão Presencial n° 088/2017

Tipo: Menor Preço Por Item

- **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NOS PROCEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MINAS GERAIS NO PROGRAMA DE MUNICIPALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MINAS GERAIS POR MEIO DA ELABORAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATÓRIO PARA O ICMS, CRITÉRIO PATRIMÔNIO CULTURAL- ANO 2017/ EXERCÍCIO 2019**, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.
 - **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**
Dia 21/09/2017 a partir das 09h
 - **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**
Dia 21/09/2017 às 09h30min
- Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**
Auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, N° 2.500 – Bairro Santos Dumont, Lagoa Santa/MG.
 - **CONSULTAS AO EDITAL:**
Pela internet, no site deste município, no endereço: www.lagoasanta.mg.gov.br e, também permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício - Sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito à Rua São João, nº 290, Centro e no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont.
 - **ESCLARECIMENTOS:**
Através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br, pelo telefax (31) 3688-1320.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 130/2017
Modalidade: Pregão Presencial n° 088/2017
Tipo: Menor Preço Por Item

ÍNDICE

1 - PREÂMBULO.....	4
2 - ÓRGÃO REQUISITANTE.....	4
3 - OBJETO.....	4
4 - CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL.....	4
5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
6 - CREDENCIAMENTO.....	6
7 - APRESENTAÇÃO PROPOSTA COMERCIAL E DOC. HABILITAÇÃO.....	7
8 - PROPOSTA COMERCIAL.....	8
9 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	9
10 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO.....	12
11 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.....	16
12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	17
13 - CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.....	18
14 - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	19
15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	19
16 - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19
ANEXO I.....	22
ANEXO II.....	30
ANEXO III.....	31
ANEXO IV.....	32
ANEXO V.....	33
ANEXO VI.....	34
ANEXO VII.....	35

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 130/2017

Modalidade: Pregão Presencial n° 088/2017

1. PREÂMBULO

1.1. **O Município de Lagoa Santa do Estado de Minas Gerais**, por intermédio da Prefeitura, através do Pregoeiro e membros da Equipe de apoio de Licitação, nomeados pela Portaria n° 887 de 16/01/2017, com endereço na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33.400-000, CNPJ/MF 73.357.469/0001-56, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório n° 130/2017**, na Modalidade de **Pregão Presencial n° 088/2017**, do **Tipo Menor Preço Por Item**, e disposições da Lei Federal n° 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal n° 605, de 04/07/2006, Lei municipal n° 3.222/2011, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21/6/93 com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, Sr(a). Euvani Lindourar Pereira D'Avelar, auxiliada pelos demais membros que constituem a Equipe de Apoio, todos designados pela Portaria n° 887 de 16/01/2017.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Bem Estar Social de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Pregão Presencial a prestação de serviços relacionados no Anexo I que é parte integrante deste edital, observadas as especificações ali estabelecidas, pelas Secretarias relacionadas no item 2 do edital.

4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste Município, no endereço www.lagoasanta.mg.gov.br, isento de custos, e também permanecerá afixado no Quadro de Avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício - Sede da Prefeitura de Lagoa Santa, situado na Rua São João, n° 290, Centro e no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, n° 2.500, Santos Dumont, podendo ainda ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no horário de 12 às 18 horas, ao custo nos termos do Decreto n° 2102/2011 e do Código Tributário Municipal, a serem recolhidos os custos

aos cofres públicos através de guia de arrecadação que será fornecida pelo Setor de Arrecadação das 12 às 18 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.

4.2. As empresas e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet ou no quadro de avisos da Prefeitura, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site www.lagoasanta.mg.gov.br e as publicações no "Diário Oficial dos Municípios Mineiros", com vista a possíveis alterações e avisos.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas de natureza jurídica compatível com o objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

5.3. **Não poderá participar da presente licitação empresa:**

5.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.3.2. Em consórcio;

5.3.2.1. **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

5.3.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

5.3.4. Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Lagoa Santa/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

5.3.5. Que não apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 6.6.

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

5.5. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado denominado “Credenciamento”, cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo V, deste edital.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Horário de credenciamento: De 09h as 09h30min do dia 21/09/2017.

6.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento no horário designado, e entregar ao Pregoeiro, cópia autenticada ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos, **que ficarão retidos para compor o processo licitatório**:

6.2.1. Cópia da Carteira de identidade ou documento legal equivalente;

6.2.2. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

6.2.3. Documento que o credencie a participar deste certame – **procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida** –, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.3. A exceção à regra estabelecida no item 6.2 é o sócio, o proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que ao possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, poderá apresentar apenas os documentos especificados nos itens 6.2.1 e 6.2.2 para seu credenciamento.

6.4. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **ANEXO III** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

6.5. Apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; ao teor do que dispõe o art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, podendo obedecer ao modelo do **ANEXO V** e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

6.6. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4 deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos

arts. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de uma declaração, conforme ANEXO VI.

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

6.6.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 6.6, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos.

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

6.8. Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de Habilitação e os da 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, respectivamente, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2017
Pregão Presencial Nº 088/2017

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2017
Pregão Presencial Nº 088/2017

“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

7.2. Os envelopes poderão ser remetidos pelo Correio ou outro meio de entrega, acompanhados dos documentos exigidos no item 6, com aviso de recebimento, desde que sejam recebidos no prazo previsto do subitem 6.1, não se responsabilizando a Prefeitura pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado.

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta comercial deverá ser apresentada, visando a facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes do modelo constante do **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL** deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

8.1.1 Descrição completa do objeto, conforme especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**, deste edital;

8.1.2 **Preço unitário e total do item.**

8.2. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, bem como somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um único preço para cada item licitado.

8.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

8.4. O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto no local(is) determinado(s) e demais condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes da Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do País, em numeral, com 02 (duas) casas decimais.

8.6. A proposta Comercial terá validade por, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.6.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL.

8.8. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. **Habilitação Jurídica**

9.1.1 Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

9.1.2 Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

9.1.4 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, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

9.2. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.2.1. Certidão negativa de **PEDIDO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL E DE CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

OBS: Solicitar a certidão com as informações destacadas acima.

9.2.2. Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.2.2.1. Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira, em atendimento ao disposto no art. 31, Inciso I da Lei 8.666/93.

9.2.2.2. Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

A) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ILG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

B) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ISG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

C) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ILC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

OBSERVAÇÃO: Nos índices acima manter as 2 (duas) casas decimais.

9.2.2.3. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa.

9.2.2.4. **A empresa que apresentar resultado menor que 1.00 (um.zero.zero) em qualquer dos índices referidos no item 9.2.2.2 deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

9.2.2.5. As empresas classificadas no regime de tributação Simples Nacional, devidamente enquadradas como Micro ou Pequenas Empresas (ME/EPP), bem como os Empresários Individuais, e/ou Micro Empreendedor Individual – MEI estão dispensados de apresentar a documentação relativa ao subitem 9.2.2 e seus subitens, devendo apresentar em substituição a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício.

9.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada;

9.3.2. Prova de Regularidade do FGTS;

9.3.3. Prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT);

9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrange inclusive as contribuições sociais(INSS), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014;

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.4. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da

Constituição Federal, e para fins do disposto no art. 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o art. 1.º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**.

9.5. **As empresas cadastradas no município poderão apresentar o Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pelo município de Lagoa Santa, em substituição dos Documentos de Habilitação, solicitados nos subitens 9.1 a 9.4.**

9.6. **Regularidade Técnica:**

9.6.1. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação que comprove que a licitante tenha executado objeto igual ou similar para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, e tenha atendido a todos os quesitos inclusive quanto aos prazos de realização do serviço.

9.6.2. Os atestados citados no item 9.6.1 deverão ser devidamente registrados no CAU devendo ser apresentadas as respectivas certidões.

9.6.3. Declaração assinada pelos representantes legais de que a empresa contará, durante toda a vigência do contrato, com profissional de nível superior devidamente registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto ora licitado, em conformidade com o item anterior.

9.6.4. Para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional referida no item anterior, **quando da assinatura do Contrato**, poderão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Contrato de Trabalho vigente;
- c) Contrato Social no caso de sócio/proprietário.
- d) Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;
- e) Ficha de registro de trabalho, autenticado junto a DRT (Delegacia Regional do Trabalho);

9.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

9.8. A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela Equipe de Apoio do Pregão.

9.9. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua expedição.

9.10. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste título, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.11. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante.

9.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia reprográfica autenticada.

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. 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 aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2. Classificação das Propostas Comerciais

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

10.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

10.2.2.1. Serão corrigidos os valores dos preços totais dos itens, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre os valores de preço unitário, e mediante expressa anuência do licitante.

10.2.2.1.1. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.2.3. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.2.4. O Pregoeiro classificará para a próxima etapa a proposta de Menor Preço e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

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

10.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

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

10.2.6.1. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

10.2.6.2. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.7. Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei, ou ainda autenticados pela Equipe de Apoio e Pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.

10.2.8. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

10.2.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no **Pregão**.

10.2.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste **Pregão** deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no subitem 10.2.12.1.

10.2.11. No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, somente no caso do subitem 10.2.12.1, a Equipe de Apoio, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos outros.

10.2.12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), QUE ATENDEREM O PREVISTO NO SUBITEM 6.6 E OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI):

10.2.12.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e Artigo 30 da Lei Municipal nº 3.222/2011, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no **Edital**, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal**, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis** (Lei Municipal nº 3.222/2011), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.2.12.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Artigos 31 e 32 da Lei Municipal nº 3.222/2011, nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

10.2.12.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de MEI, ME ou EPP, na forma da letra a., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2.12.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI, ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.12.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 10.2.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto neste subitem 10.2.12.3 somente se aplicará quando melhor oferta inicial não tiver sido apresentado por MEI, ME ou EPP.

f) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.3. Lances Verbais

10.3.1. Aos licitantes que tiverem suas propostas classificadas, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, e assim sucessivamente até o autor da proposta de menor preço.

10.3.2. Se, antes de iniciada a etapa de lances verbais, verificar que duas ou mais propostas ficaram empatadas em absoluta igualdade de condições, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

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

10.4. Julgamento

10.4.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Por Item**.

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

10.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.4.4. Havendo apenas uma única oferta, desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

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

10.4.6. Constatado o atendimento pleno das exigências, será declarado o licitante vencedor, e ausente a manifestação do interesse em recorrer por qualquer interessado, ser-lhe-á adjudicado o objeto proposto.

10.4.7. 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 à 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.

10.4.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

10.4.9. O Pregoeiro **PODERÁ** solicitar a apresentação de amostra do(s) produto(s) ofertado(s) pela licitante detentor do menor preço, antes da adjudicação do objeto, que deverá ser apresentada sob pena de desclassificação, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

10.4.9.1. As licitantes interessadas em acompanhar a verificação das amostras deverão manifestar-se, quando de sua solicitação.

10.4.10. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, representante técnico e pelos licitantes.

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

10.4.12. O Pregoeiro poderá reter o envelope de documentação deste Pregão que não for aberto, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, devendo o licitante retirá-lo após este período, sob pena de serem inutilizados.

11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, no prazo de **02 (dois)** dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, devendo ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, situada na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, no horário de 12h as 17h.

11.2. Para Impugnação do edital ou interposição de recursos, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar **procuração registrada no cartório**), bem como que identifique suas alegações.

11.3. Deverão ser entregues junto ao pedido de impugnação os seguintes documentos originais, autenticados por cartório, ou cópia simples devidamente acompanhada do original para conferência pelos servidores municipais:

11.3.1. Contrato Social e alterações da empresa licitante.

11.3.2. Cópia do documento de identidade.

11.3.3. Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar a licitante perante a Administração Pública municipal.

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

11.5. A falta declaração imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

11.7.1. Ser dirigido no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, em conformidade com as disposições do art. 4º inc. XVIII, da Lei Federal nº 10.520/02;

11.7.2. Ser dirigido ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal 8.666/93;

11.7.3. Ser apresentado em uma via original, datilografada ou processada por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

11.7.4. Ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, no horário de 12h as 17h, onde será emitido o comprovante de recebimento.

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

11.9. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

11.10. A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa não se responsabilizará por recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitação e, que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto licitado será feita por **Menor Preço Por Item** observado o disposto no subitem 10.4.1 do Título 10.

12.2. Inexistindo declaração recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente, ao mesmo tempo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO E RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. O contrato **terá vigência até 31/12/2017.**

13.2. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(is), será(ao) convocado(s) para a assinatura do contrato, a qual será dado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do ato convocatório, para comparecimento e assinatura, no horário estabelecido, no Setor de Contratos, situado na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont - Lagoa Santa/MG. Em concordância com o artigo 40, inciso II e o artigo 64 da Lei 8.666/93, a Administração Pública estabelece que o ganhador que não comparecer no prazo determinado, sofrerá penalidades, sob infortúnio de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 desta lei.

13.2.1 Quando o fornecedor não atender à convocação para firmar contrato ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por item, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.2.2 As licitantes classificadas a partir do 2º lugar poderão aderir ao preço do 1º colocado através de manifestação de vontade por escrito para convocação pelo inadimplemento do 1º colocado.

13.3. O Setor competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Bem Estar Social, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. O Município de Lagoa Santa, através da Secretaria Municipal de Bem Estar Social, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

13.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

13.6. **Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições de prestação dos serviços, constantes no Anexo I – Especificação do Objeto- Termo de Referência, deste Edital.**

13.7. O Município de Lagoa Santa/MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

14. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A dotação orçamentária para o exercício de 2017, destinada ao pagamento do objeto licitado está previstas e indicadas no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sob os seguintes números:

Ficha	Dotação
515	02.05.05.13.392.0031.2113.3.3.90.39.00

a) A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2017 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

14.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, que será acompanhada de relatório de recebimento emitido pelos responsáveis da área em que serão utilizados.

14.3. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

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

14.5. 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.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, pela inexecução total ou parcial do contrato estará sujeito as penalidades previstas **nas cláusulas 10ª e 11ª do Contrato (Anexo VII)**, no art. 87 da Lei Federal 8666/93 e no Art. 17º do Decreto Municipal 2260/2012.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

16.1.1. Anexo I – Termo de Referência - Especificação do Objeto;

16.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

16.1.3. Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

16.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

16.1.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação.

16.1.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de pequeno Porte

16.1.7. Anexo VII – Minuta do Contrato.

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

16.3. Este instrumento 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.

16.4. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das 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.

16.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desclassificados e envelopes “Proposta Comercial” de licitantes inabilitados.

16.6. 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.

16.7. 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 aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.8. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação das cópias simples que deverão estar obrigatoriamente, acompanhada dos documentos originais para conferência do Pregoeiro ou Equipe de Apoio

16.9. As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio.

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

16.11. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.12. As decisões do Presidente da Comissão de Licitação e do Pregoeiro serão publicadas no Jornal "Diário Oficial dos Municípios Mineiros", podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site www.lagoasanta.mg.gov.br.

16.13. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Lagoa Santa revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

16.14. Município de Lagoa Santa poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.15. Para atender a seus interesses, o Município de Lagoa Santa 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.

16.16. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br e/ou via fac-símile (31) 3688-1320.

16.17. Fica eleito o foro da Comarca de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Lagoa Santa, em 05 de setembro de 2017.

Euvani Lindourar Pereira D'Avelar
Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Processo Licitatório n° 130/2017
Modalidade: Pregão Presencial n° 088/2017
Vigência dos contratos: Até 31/12/2017.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NOS PROCEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MINAS GERAIS NO PROGRAMA DE MUNICIPALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MINAS GERAIS POR MEIO DA ELABORAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATÓRIO PARA O ICMS, CRITÉRIO PATRIMÔNIO CULTURAL- ANO 2017/ EXERCÍCIO 2019.

ITEM	QUANT.	UN.	OBJETO
01	01	SV	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Os relatórios deverão ser elaborados em conformidade com o Termo de Referência e com a Lei 18.030 de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a distribuição do ICMS pertencente aos municípios, de acordo com a deliberação normativa do CONEP - Conselho Estadual do Patrimônio Cultural - adotada para o exercício de 2019 em vigor e em atendimento à Secretaria Municipal de Bem Estar Social - Diretoria Municipal de Turismo e Cultura.

Obs.: Os relatórios deverão ser elaborados em conformidade com a Lei 18.030 de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a distribuição do ICMS pertencente aos municípios, de acordo com a deliberação normativa do CONEP – Conselho Estadual do Patrimônio Cultural – adotada para o exercício de 2019 em vigor e em atendimento à Secretaria Municipal de Bem Estar Social – Diretoria Municipal de Turismo e Cultura.

1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A cidade de Lagoa Santa é reconhecida internacionalmente pelo seu rico acervo arqueológico que começou a ser desvendado ainda no século XIX, com as descobertas feitas pelo dinamarquês Peter Lund. Além da descoberta da espécie denominada “Homem de Lagoa Santa”, Lund encontrou também diversos animais da Mega Fauna nas grutas da região, dando sua contribuição para a consolidação de importantes teorias científicas da época.

1.2. No século XX, a comunidade científica foi novamente surpreendida com a descoberta do crânio de “Luzia”, considerado o ancestral humano mais antigo já encontrado nas Américas, e que ganhou fama ao ter seu rosto reconstituído por uma equipe da Universidade de Manchester, no Reino Unido.

1.3. Além dessas, outras importantes descobertas foram feitas ao longo dos anos nos diversos sítios arqueológicos existentes na região, contribuindo enormemente para a ampliação do conhecimento científico. Tais descobertas, no entanto, só foram possíveis devido à preservação desses sítios, que possuem valor inestimável para a ciência e o reconhecimento da identidade da população que vive em seu entorno.

1.4. O patrimônio histórico e cultural de Lagoa Santa, no entanto, não se restringe apenas ao seu acervo arqueológico. São notórias a diversidade e a riqueza de suas expressões artísticas e culturais, além da existência de bens históricos e culturais que foram protegidos através do tombamento. Sem contar o potencial que a cidade ainda possui em relação a bens materiais e imateriais que podem futuramente ser protegidos através de instrumentos de preservação como registros e novos tombamentos.

1.5. Sendo assim, é de fundamental importância que o poder público incentive o investimento em políticas de proteção ao Patrimônio Histórico e Cultural do Município, tomando por base o artigo 216 da Constituição Federal de 1988:

“§ 1º O Poder Público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural brasileiro, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação.”

1.6. Ainda no artigo 216 da Constituição Federal de 1988, encontra-se argumento para a obrigatoriedade do poder público em investir na proteção e divulgação do patrimônio histórico e cultural:

“§ 3º A lei estabelecerá incentivos para a produção e o conhecimento de bens e valores culturais.”

1.7. Assim, o planejamento e a execução da política municipal de proteção do patrimônio histórico e cultural do município deverá ser desenvolvido e registrado em relatórios que serão enviados ao IEPHA (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais), conforme deliberação normativa expedida pela instituição, e pontuadas pelo órgão, que libera recursos aos municípios participantes através do programa “ICMS cultural”.

1.8. Nascida com o objetivo de fazer justiça social, a chamada Lei Robin Hood foi criada por iniciativa do governo estadual, com a intenção de atenuar os graves desequilíbrios regionais por meio de uma distribuição socialmente mais justa e que incentivasse o investimento em áreas prioritárias como: educação, saúde, agricultura, patrimônio cultural e preservação do meio ambiente.

1.9. A inovação da legislação mineira, em relação às normativas de outros estados existentes à época, foi a adoção dos critérios socioculturais, o que permitiu ao governo trabalhar este instrumento de modo mais amplo.

1.10. Sobre o critério Patrimônio Cultural, o Município de Lagoa Santa deverá apresentar ao IEPHA- Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico, um dossiê,

composto de diversos documentos e relatórios que apontem as atividades e investimentos realizados pela Administração, em prol da preservação e valorização do seu patrimônio cultural.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS OU SERVIÇOS:

2.1. Os serviços consistem das seguintes atividades:

2.1.1. Acompanhamento e monitoramento dos trabalhos da Diretoria de Cultura e Turismo relacionados aos critérios de pontuação do ICMS Cultural, no período de vigência do contrato.

2.1.2. A empresa contratada deverá disponibilizar durante toda a vigência do contrato um coordenador, que deverá acompanhar os seguintes trabalhos desenvolvidos pela contratante:

2.1.2.1. O coordenador deverá avaliar o planejamento das atividades da Diretoria de Cultura e Turismo, propondo as alterações ou complementações necessárias para atendimento dos parâmetros estabelecidos pelo CONEP, estabelecendo um cronograma para cumprimento das ações, que devem contemplar, essencialmente:

2.1.2.1.1. Proposição de pautas para discussão nas futuras reuniões do Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, concatenadas com as ações obrigatórias a serem executadas nos anos de 2017 e 2018.

2.1.2.1.2. Discutir e relacionar as atividades da Diretoria de Cultura e Turismo necessárias para atendimento do projeto de Educação Patrimonial, emissão de laudos e pareceres técnicos do setor;

2.1.2.1.3. Identificados os bens patrimoniais que obtiveram análise negativa nos laudos de conservação do exercício anterior, deverá ser apresentada metodologia para a conformidade em relação ao exercício de 2019.

2.1.2.1.4. Elaboração dos quadros para análise do IEPHA que contemplam:

QUADRO	DESCRIÇÃO
I GESTÃO	Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local , referentes a dezembro/2016 a novembro de 2017, compreendendo: -Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; -Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio; -Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural (Confecção do Relatório e do Programa de Investimentos do Fundo) -Organização do material para envio

	<p>-Montagem das pastas referentes ao Quadro I</p>
<p>II PROTEÇÃO</p>	<p>Inventário do Patrimônio Cultural</p> <p>-Preenchimento de 10 fichas de inventário dos bens culturais selecionados para o ano de 2017 (exercício 2019), de acordo com o cronograma, com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos;</p> <p>-Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados;</p> <p>-Elaboração do Plano de Ação para o próximo ano;</p> <p>-Montagem das pastas referentes ao Quadro II</p> <p>Processos de tombamento</p> <p>-Complementação dos dossiês de tombamento da “Fazenda do Saco”, do “Museu do Castelinho” e do “Iate Clube”</p>
<p>III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO</p>	<p>Laudos Técnicos de Estado de Conservação dos bens tombados pelo município, conforme modelos aprovados pelo IEPHA:</p> <p>BENS IMÓVEIS:</p> <p>Escola Municipal Doutor Lund, lagoa central, Capela de Nossa Senhora do Rosário, Capela de Santana, Capela de Nossa Senhora da Conceição, Gruta da Lapinha e Lagoa Central</p> <p>BENS MÓVEIS:</p> <p>-Imagem de Nosso Senhor dos Passos; -Imagem de Nossa Senhora das Dores;</p> <p>Educação Patrimonial</p> <p>-Relatório das atividades de Educação Patrimonial, relativo ao exercício 2019, de acordo com a deliberação do CONEP 2016</p> <p>Difusão do Patrimônio Cultural</p> <p>-Elaboração do Relatório relativo à atuação do município na divulgação das atividades de proteção do patrimônio cultural</p> <p>-Montagem das pastas do Quadro III</p>

2.2. A especificação do conteúdo de cada relatório que compõe os quadros analisados pelo IEPHA devem atender integralmente à Deliberação Normativa que versa sobre a distribuição do ICMS/exercício 2019, estabelecida pelo CONEP – Conselho Estadual do Patrimônio Cultural e novas deliberações, caso sejam estabelecidas por esse Conselho.

3 - PRAZO DE ENTREGA, LOCAL, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO OU EXECUÇÃO E PAGAMENTO:

3.1. Os serviços serão prestados para a Secretaria Municipal de Bem Estar Social, por meio da Diretoria de Turismo e Cultura que, por sua vez, fará a gestão do contrato.

3.2. A empresa contratada deverá entregar todo o conjunto de documentos composto pelos quadros em suas respectivas pastas – ICMS PATRIMÔNIO Cultural de Lagoa Santa – Exercício 2019 – para a Diretoria de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, localizada na Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, bairro Santos Dumont, que se encarregará de postar o material no prazo estabelecido pelo CONEP;

3.3. A empresa contratada deverá entregar o produto em três vias organizadas em pastas conforme padrão estabelecido pelo IEPHA, sendo uma para entrega e análise pelo IEPHA e outra via para a Diretoria de Cultura e Turismo, acompanhada do arquivo digital dos mesmos em mídia eletrônica (CD ou DVD). Uma terceira via deverá ser encadernada em capa dura, alto padrão, para compor o acervo da Diretoria de Cultura e Turismo, sendo uma encadernação para cada quadro.

3.4. O prazo para execução e entrega dos serviços e cumprimento com as disposições do Tópico 2 e seus subitens, **encerra-se no dia 30 de novembro de 2017**, tendo em vista a atual deliberação normativa do CONEP, municiando a Administração com o tempo necessário para a coleta de assinaturas e para a postagem.

3.5. Em caso de alterações no prazo na entrega da documentação estabelecida pelo CONEP este prazo poderá ser prorrogado ou antecipado, de acordo com a legislação vigente.

3.6. Os prazos acima descritos poderão ser prorrogados a critério da Administração Municipal, de acordo com as justificativas técnicas.

3.7. Os produtos/materiais que estiverem em desacordo com as condições deste Termo serão rejeitados e, por via de consequência, devolvidos ao fornecedor para substituição, às suas expensas, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no ato convocatório.

3.8. A prestação de serviço do objeto da presente licitação deverá ser entregue pela Contratada, sob a vistoria de funcionário autorizado da Prefeitura, conforme Tópico 4.

3.8.1. Ao servidor responsável pelo recebimento do objeto licitado, reserva-se o direito de não recebê-lo, quando evidenciadas irregularidades dos produtos/materiais entregues e dos serviços que não forem adequadamente realizados;

3.9. Para efeito de início dos serviços e do cumprimento das obrigações das partes deverá ser emitida ordem de serviço no **prazo máximo de 02 (dois) dias após a assinatura do contrato.**

4 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO / ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

4.1. Fica designado(a) como fiscal do contrato o(a) Diretor(a) Municipal de Turismo e Cultura ou servidores lotados na Diretoria Municipal de Turismo e Cultura que forem por ele(a) designados ficando autorizados a acompanhar, fiscalizar e atestar as notas fiscais, assim como realizar a conferência no ato de recebimento do bem.

4.2. O gestor do contrato e o técnico designado pelo Município deverão emitir parecer ou atestado que comprove a qualidade dos serviços, para fins de recebimento do material e pagamento.

5 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

5.1. Para garantir o cumprimento do presente contrato, a contratante se obriga a:

5.1.1. Efetuar o pagamento **dentro dos prazos estipulados por este instrumento, no subitem 7.1 deste Termo.**

5.1.2. Permitir o livre acesso da contratada aos locais onde serão realizados os serviços;

5.1.3. Fiscalizar a execução dos serviços por um representante da contratante, a quem compete apontar todas as irregularidades e vícios, submetendo à autoridade competente da contratante o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

5.1.4. A Contratante não se responsabilizará por acidentes, avarias, roubos ou furtos dos produtos/materiais da contratada.

6 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1. Acompanhar e monitorar as atividades da Diretoria de Cultura e Turismo relacionadas ao critério patrimônio cultural para a distribuição do ICMS;

6.2. Atualizar e organizar a documentação relativa às atividades de preservação do patrimônio cultural de Lagoa Santa;

6.3. Produzir laudos técnicos dos bens culturais existentes no Município para conhecimento e providências da Diretoria de Cultura e Turismo;

6.4. Manter ou incrementar a pontuação do ICMS, critério patrimônio cultural, resultando em recursos para investimentos na preservação do acervo cultural.

6.5. Prestar consultoria à Diretoria Municipal de Turismo e Cultura, permitindo o correto desenvolvimento e eficiência das políticas de preservação do patrimônio cultural do município, atendendo as políticas de preservação estabelecidas no âmbito municipal pelo Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, em consonância com as deliberações normativas do CONEP e demais ações do IEPHA, o que garante a reversão de recursos financeiros de parcela complementar do ICMS Cultural para o Município.

6.5.1. Comunicar, de imediato, ao contratante ou a fiscalização, qualquer achado de interesse histórico, científico, econômico, em especial de natureza arqueológica, que ocorra durante a vigência do contrato, mapeando e realizando registro fotográfico do mesmo;

6.5.2. Registrar junto ao CAU, a responsabilidade técnica do arquiteto urbanista que compõe a equipe responsável. Os demais profissionais que compõem o quadro da equipe técnica que não possuam conselho de classe estão dispensados de fazê-lo;

6.5.3. Encaminhar todos os documentos referentes ao serviço para o conhecimento e demais providências da Prefeitura de Lagoa Santa;

6.5.4. Observar as práticas da boa execução, interpretando as especificações do projeto, empregando somente o uso de mão-de-obra qualificada;

6.5.5. Manter o número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir o **prazo estabelecido no contrato**;

6.5.6. Solicitar autorização dos gestores para a utilização de outros profissionais caso surjam novas demandas;

6.5.7. Corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios no objeto do contrato, bem como se responsabilizar integralmente por danos causados ao contratante e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissão;

6.6. Todas as despesas como transporte, alimentação, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras despesas incidentes correrão por conta da empresa especializada que será contratada, devendo a proposta apresentada contemplá-los.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

7.1. O pagamento à contratada será feito em duas parcelas: a primeira parcela, correspondente a 20% do valor, será pago logo após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço. A segunda parcela será paga após a entrega, conferência e atesto do serviço pelo responsável indicado pela Diretoria de Turismo e Cultura.

7.2. Para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional referida no item 9.6.3 do Edital, **quando da assinatura do Contrato**, poderão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Contrato de Trabalho vigente;
- c) Contrato Social no caso de sócio/proprietário.
- d) Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;
- e) Ficha de registro de trabalho, autenticado junto a DRT (Delegacia Regional do Trabalho);

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório n° 130/2017**Modalidade: Pregão Presencial n° 088/2017**

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº: 00.000.000/0000-00 TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (PRAZO POR EXTENSO), CONTADOS DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO.

LOCAL E DATA:

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	01	SV	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Os relatórios deverão ser elaborados em conformidade com o Termo de Referência e com a Lei 18.030 de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a distribuição do ICMS pertencente aos municípios, de acordo com a deliberação normativa do CONEP - Conselho Estadual do Patrimônio Cultural - adotada para o exercício de 2019 em vigor e em atendimento à Secretaria Municipal de Bem Estar Social - Diretoria Municipal de Turismo e Cultura.		
VALOR TOTAL R\$ _____, ____ (por extenso).					

(assinatura e identificação)

ANEXO III MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório n° 130/2017

Modalidade: Pregão Presencial n° 088/2017

PROCURAÇÃO

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) _ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura

Observações:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;
- Se utilizar o modelo do Anexo III ou fizer uso de instrumento de procuração particular, deverá ser observado o disposto no subitem 6.2 deste Edital, quanto ao reconhecimento de firma.

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Processo Licitatório n° 130/2017
Modalidade: Pregão Presencial n° 088/2017

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº _____, representada neste ato por seu procurador *in fine* assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NOS PROCEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MINAS GERAIS NO PROGRAMA DE MUNICIPALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MINAS GERAIS POR MEIO DA ELABORAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATÓRIO PARA O ICMS, CRITÉRIO PATRIMÔNIO CULTURAL- ANO 2017/ EXERCÍCIO 2019, promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

OBS .: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Processo Licitatório n° 130/2017
Modalidade: Pregão Presencial n° 088/2017

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se da CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NOS PROCEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MINAS GERAIS NO PROGRAMA DE MUNICIPALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MINAS GERAIS POR MEIO DA ELABORAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATÓRIO PARA O ICMS, CRITÉRIO PATRIMÔNIO CULTURAL- ANO 2017/ EXERCÍCIO 2019, promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)

OBS .: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Processo Licitatório n° 130/2017
Modalidade: Pregão Presencial n° 088/2017

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n° _____ e CPF n° 000.000.000-00, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir uma das condições da empresa, se é Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), nos termos da legislação vigente, artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos previstos nos incisos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º a 49º da referida Lei.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)

OBS .: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, por intermédio da Prefeitura, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG, neste ato, representado por seu Secretário Municipal de Bem Estar Social, Sr. XXXXXXXXX, titular da Cédula de Identidade RG xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa: XXXXXXXXXXXXXX, CONTRATADAS, firmam o presente contrato administrativo, decorrente da Licitação na Modalidade de: Pregão Presencial nº 088/2017 em conformidade com o estabelecido na lei nº 10.520, de 17/07/02 e na lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 605, de 04/07/2006, têm entre si, em conformidade com o Processo de Licitatório nº 130/2017 justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto: **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NOS PROCEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MINAS GERAIS NO PROGRAMA DE MUNICIPALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MINAS GERAIS POR MEIO DA ELABORAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATÓRIO PARA O ICMS, CRITÉRIO PATRIMÔNIO CULTURAL- ANO 2017/ EXERCÍCIO 2019**, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**, do Edital referenciado.

1.2. Os relatórios deverão ser elaborados em conformidade com a Lei 18.030 de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a distribuição do ICMS pertencente aos municípios, de acordo com a deliberação normativa do CONEP – Conselho Estadual do Patrimônio Cultural – adotada para o exercício de 2019 em vigor e em atendimento à Secretaria Municipal de Bem Estar Social – Diretoria Municipal de Turismo e Cultura.

Parágrafo Único. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, a proposta do fornecedor, o Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados pela **Secretaria Municipal de Bem Estar Social, através da Diretoria de Turismo e Cultura**, observado o disposto nos artigos 67 e 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

§1º - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço pelo **CONTRATANTE**, bem como a permitir o acesso às informações consideradas necessárias.

§2º - A **Secretaria Municipal de Bem Estar Social** do **CONTRATANTE** atuará como Gestor deste Contrato.

§3º - O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

2.2. Fica designado(a) como fiscal do contrato o(a) Diretor(a) Municipal de Turismo e Cultura ou servidores lotados na Diretoria Municipal de Turismo e Cultura que forem por ele(a) designados ficando autorizados a acompanhar, fiscalizar e atestar as notas fiscais, assim como realizar a conferência no ato de recebimento do bem.

2.3. O gestor do contrato e o técnico designado pelo Município deverão emitir parecer ou atestado que comprove a qualidade dos serviços, para fins de recebimento do material e pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, assim como observará os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

3.2. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

3.3. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser sub-contratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sem autorização do **CONTRATANTE**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.4. Qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **CONTRATANTE** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

3.5. A execução do serviço objeto deste Contrato serão dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas técnicas e legais, a eles pertinentes.

3.6. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e aplicar as sanções previstas na Cláusula Décima.

3.7. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência **do objeto** deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

3.8. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA**, ora contratado serão de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a expressa e prévia autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

3.9. A aquisição do serviço licitado, ora contratado que será executado diretamente por profissionais do estabelecimento da **CONTRATADA**.

3.10. Para os efeitos de contrato consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado o profissional que tenha vínculo de emprego com a **CONTRATADA**.

3.11. Estão nos custos dos serviços, incluindo materiais e equipamentos que forem de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.12. O Município de Lagoa Santa, através da Secretaria Municipal de Bem Estar Social, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

3.13. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativa e quantitativa e consequente aceitação.

3.14. O objeto deste contrato deverá ser executado até 30 (trinta) de novembro de 2017, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, podendo tal prazo ser prorrogado a critério exclusivo do Contratante, até que seja concluída o serviço, em caso de atraso devidamente justificado, sem que caiba pagamento adicional à **CONTRATADA**.

3.15. Os serviços constantes nas ordens de serviços, somente serão aceitos se entregues integralmente.

3.16. Os serviços consistem das seguintes atividades:

3.16.1. Acompanhamento e monitoramento dos trabalhos da Diretoria de Cultura e Turismo relacionados aos critérios de pontuação do ICMS Cultural, no período de vigência do contrato.

3.16.2. A empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar durante toda a vigência do contrato um coordenador, que deverá acompanhar os seguintes trabalhos desenvolvidos pela contratante:

3.16.2.1. O coordenador deverá avaliar o planejamento das atividades da Diretoria de Cultura e Turismo, propondo as alterações ou complementações necessárias para atendimento dos parâmetros estabelecidos pelo CONEP, estabelecendo um cronograma para cumprimento das ações, que devem contemplar, essencialmente:

3.16.2.1.1. Proposição de pautas para discussão nas futuras reuniões do Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, concatenadas com as ações obrigatórias a serem executadas nos anos de 2017 e 2018.

3.16.2.1.2. Discutir e relacionar as atividades da Diretoria de Cultura e Turismo necessárias para atendimento do projeto de Educação Patrimonial, emissão de laudos e pareceres técnicos do setor;

3.16.2.1.3. Identificados os bens patrimoniais que obtiveram análise negativa nos laudos de conservação do exercício anterior, deverá ser apresentada metodologia para a conformidade em relação ao exercício de 2019.

3.16.2.1.4. Elaboração dos quadros para análise do IEPHA que contemplam:

QUADRO	DESCRIÇÃO
I GESTÃO	Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local , referentes a dezembro/2016 a novembro de 2017, compreendendo: -Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; -Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio; -Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural (Confecção do Relatório e do Programa de Investimentos do Fundo) -Organização do material para envio -Montagem das pastas referentes ao Quadro I
II PROTEÇÃO	Inventário do Patrimônio Cultural -Preenchimento de 10 fichas de inventário dos bens culturais selecionados para o ano de 2017 (exercício 2019), de acordo com o cronograma, com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos; -Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados; -Elaboração do Plano de Ação para o próximo ano; -Montagem das pastas referentes ao Quadro II

	<p>Processos de tombamento</p> <p>-Complementação dos dossiês de tombamento da “Fazenda do Saco”, do “Museu do Castelinho” e do “Iate Clube”</p>
<p>III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO</p>	<p>Laudos Técnicos de Estado de Conservação dos bens tombados pelo município, conforme modelos aprovados pelo IEPHA:</p> <p>BENS IMÓVEIS:</p> <p>Escola Municipal Doutor Lund, lagoa central, Capela de Nossa Senhora do Rosário, Capela de Santana, Capela de Nossa Senhora da Conceição, Gruta da Lapinha e Lagoa Central</p> <p>BENS MÓVEIS:</p> <p>-Imagem de Nosso Senhor dos Passos; -Imagem de Nossa Senhora das Dores;</p> <p>Educação Patrimonial</p> <p>-Relatório das atividades de Educação Patrimonial, relativo ao exercício 2019, de acordo com a deliberação do CONEP 2016</p> <p>Difusão do Patrimônio Cultural</p> <p>-Elaboração do Relatório relativo à atuação do município na divulgação das atividades de proteção do patrimônio cultural</p> <p>-Montagem das pastas do Quadro III</p>

3.17. A especificação do conteúdo de cada relatório que compõe os quadros analisados pelo IEPHA devem atender integralmente à Deliberação Normativa que versa sobre a distribuição do ICMS/exercício 2019, estabelecida pelo CONEP – Conselho Estadual do Patrimônio Cultural e novas deliberações, caso sejam estabelecidas por esse Conselho.

3.18. Os serviços serão prestados para a Secretaria Municipal de Bem Estar Social, por meio da Diretoria de Turismo e Cultura que, por sua vez, fará a gestão do contrato.

3.19. A empresa **CONTRATADA** deverá entregar todo o conjunto de documentos composto pelos quadros em suas respectivas pastas – ICMS PATRIMÔNIO Cultural de Lagoa Santa – Exercício 2019 – para a Diretoria de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, localizada na Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, bairro Santos Dumont, que se encarregará de postar o material no prazo estabelecido pelo CONEP.

3.20. A empresa **CONTRATADA** deverá entregar o produto em três vias organizadas em pastas conforme padrão estabelecido pelo IEPHA, sendo uma para entrega e análise pelo IEPHA e outra via para a Diretoria de Cultura e Turismo, acompanhada do arquivo digital dos mesmos em mídia eletrônica (CD ou DVD). Uma terceira via

deverá ser encadernada em capa dura, alto padrão, para compor o acervo da Diretoria de Cultura e Turismo, sendo uma encadernação para cada quadro.

3.21. O prazo para execução e entrega dos serviços e cumprimento com as disposições da Cláusula Terceira deste Contrato, **encerra-se no dia 30 de novembro de 2017**, tendo em vista a atual deliberação normativa do CONEP, municiando a Administração com o tempo necessário para a coleta de assinaturas e para a postagem.

3.22. Em caso de alterações no prazo na entrega da documentação estabelecida pelo CONEP este prazo poderá ser prorrogado ou antecipado, de acordo com a legislação vigente.

3.23. Os prazos acima descritos poderão ser prorrogados a critério da Administração Municipal, de acordo com as justificativas técnicas.

3.24. Os produtos/materiais que estiverem em desacordo com as condições deste Termo serão rejeitados e, por via de consequência, devolvidos ao fornecedor para substituição, às suas expensas, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no ato convocatório.

3.25. A prestação de serviço do objeto da presente licitação deverá ser entregue pela Contratada, sob a vistoria de funcionário autorizado da Prefeitura, conforme Cláusula Segunda deste Contrato.

3.25.1. Ao servidor responsável pelo recebimento do objeto licitado, reserva-se o direito de não recebê-lo, quando evidenciadas irregularidades dos produtos/materiais entregues e dos serviços que não forem adequadamente realizados.

3.26. Para efeito de início dos serviços e do cumprimento das obrigações das partes deverá ser emitida ordem de serviço no **prazo máximo de 02 (dois) dias após a assinatura do contrato**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Indicar, no ato da assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representá-la junto a **CONTRATANTE**, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução do presente Contrato e atender tempestivamente aos chamados do **CONTRATANTE**;

4.2. Quando o fornecedor não atender à convocação para firmar contrato decorrente do preço ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por item, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.3. Manter, durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.4. Providenciar a mão-de-obra qualificada e necessária à execução do objeto do contrato, fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto dos serviços, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo Município.

4.5. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços que efetuar, de acordo com o especificado em sua proposta;

4.6. Ressarcir o Município ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços;

4.7. Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique em dependências onde se realizarão os serviços;

4.8. Responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sinistro, transporte, armazenamento e outros resultantes desta execução.

4.9. Cumprir os prazos estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência ou outros fixados pelo contratante, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Município;

4.10. Apresentar Notas Fiscais/Faturas, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;

4.11. Executar o serviço dentro do melhor padrão de qualidade, confiabilidade e em estrita conformidade com as especificações deste instrumento;

4.12. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **CONTRATANTE** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da **CONTRATADA**;

4.13. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do **CONTRATANTE**;

4.14. Na possibilidade do não cumprimento de quaisquer das condicionantes acima descritas por parte da contratada, esta se sujeitará às sanções administrativas previstas neste instrumento.

4.15. Dentro do prazo de vigência deste contrato, fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir o quantitativo estipulados na Cláusula sexta deste Contrato e no ANEXO I do Edital, conforme autorização do órgão requisitante.

4.16. Entregar os serviços de acordo com as especificações constantes no termo, inclusive com referência às marcas, prazo de validade e quantidades expressas nos contratos.

4.17. Caso a **CONTRATADA** requeira abertura de processo para alterações contratuais como valores, marcas e outros, a mesma está OBRIGADA a fornecer os serviços até a conclusão final deste processo, de acordo com as legislações pertinentes.

4.18. Acompanhar e monitorar as atividades da Diretoria de Cultura e Turismo relacionadas ao critério patrimônio cultural para a distribuição do ICMS.

4.19. Atualizar e organizar a documentação relativa às atividades de preservação do patrimônio cultural de Lagoa Santa.

4.20. Produzir laudos técnicos dos bens culturais existentes no Município para conhecimento e providências da Diretoria de Cultura e Turismo.

4.21. Manter ou incrementar a pontuação do ICMS, critério patrimônio cultural, resultando em recursos para investimentos na preservação do acervo cultural.

4.22. Prestar consultoria à Diretoria Municipal de Turismo e Cultura, permitindo o correto desenvolvimento e eficiência das políticas de preservação do patrimônio cultural do município, atendendo as políticas de preservação estabelecidas no âmbito municipal pelo Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, em consonância com as deliberações normativas do CONEP e demais ações do IEPHA, o que garante a reversão de recursos financeiros de parcela complementar do ICMS Cultural para o Município.

4.22.1. Comunicar, de imediato, ao contratante ou a fiscalização, qualquer achado de interesse histórico, científico, econômico, em especial de natureza arqueológica, que ocorra durante a vigência do contrato, mapeando e realizando registro fotográfico do mesmo.

4.22.2. Registrar junto ao CAU, a responsabilidade técnica do arquiteto urbanista que compõe a equipe responsável. Os demais profissionais que compõem o quadro da equipe técnica que não possuam conselho de classe estão dispensados de fazê-lo.

4.22.3. Encaminhar todos os documentos referentes ao serviço para o conhecimento e demais providências da Prefeitura de Lagoa Santa.

4.22.4. Observar as práticas da boa execução, interpretando as especificações do projeto, empregando somente o uso de mão-de-obra qualificada.

4.22.5. Manter o número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir **o prazo estabelecido no contrato.**

4.22.6. Solicitar autorização dos gestores para a utilização de outros profissionais caso surjam novas demandas.

4.22.7. Corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios no objeto do contrato, bem como se responsabilizar integralmente por danos causados ao **CONTRATANTE** e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissão.

4.23. Todas as despesas como transporte, alimentação, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras despesas incidentes correrão por conta da empresa especializada que será contratada, devendo a proposta apresentada contemplá-los.

4.24. Para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional referida no item 9.6.3 do Edital, **quando da assinatura do Contrato**, poderão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Contrato de Trabalho vigente;
- c) Contrato Social no caso de sócio/proprietário.
- d) Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;
- e) Ficha de registro de trabalho, autenticado junto a DRT (Delegacia Regional do Trabalho);

II – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratante:

4.25. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;

4.26. Na hipótese de ser acionado judicialmente em razão do descumprimento da legislação trabalhista ou de natureza civil, o **CONTRATANTE** reterá do pagamento devido ao contratado o valor correspondente ao atribuído à ação, o qual será depositado em conta separada até a solução final do litígio.

4.27. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos que venham a ser firmados.

4.28. Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

4.29. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização, ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

4.30. Efetuar o pagamento **dentro dos prazos estipulados por este instrumento, na Cláusula quinta deste Termo.**

4.31. Permitir o livre acesso da **CONTRATADA** aos locais onde serão realizados os serviços.

4.32. Fiscalizar a execução dos serviços por um representante da **CONTRATANTE**, a quem compete apontar todas as irregularidades e vícios, submetendo à autoridade competente da contratante o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

4.33. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por acidentes, avarias, roubos ou furtos dos produtos/materiais da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.2. O valor total do presente contrato é de R\$____,____ (por extenso), que serão pagos parceladamente à **CONTRATADA**, após a devida comprovação da execução dos serviços nas condições exigidas:

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL R\$ _____,____ (por extenso).					

5.3. O pagamento à **CONTRATADA** será feito em duas parcelas: a primeira parcela, correspondente a 20% do valor, será pago logo após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço. A segunda parcela será paga após a entrega, conferência e atesto do serviço pelo responsável indicado pela Diretoria de Turismo e Cultura.

5.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isento o **CONTRATANTE** de arcar com quaisquer ônus.

5.5. Se o serviço não for realizado conforme condições deste contrato, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

5.6. A nota fiscal deverá conter o número da ordem de serviço e número do contrato a que se referem e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva ordem de compra.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

6.1. O preço será ofertado em moeda corrente no país (Real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

a) O pedido deverá ser protocolado, com todas as documentações expressa na alínea “b” desta cláusula, diretamente no Setor de Protocolo, situada na Rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG;

b) Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pelo licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;

c) Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica OBRIGADA a fornecer os produtos solicitados mediante ordem de fornecimento pela contratante, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.

d) O valor realinhado deverá se basear no acima disposto, não se tratando de mero reajuste nem tampouco de aplicação do preço praticado no mercado.

6.2. O disposto no subitem anterior não impedirá que, ao longo da execução da presente Ata de Registro de Preços, sempre que não for declarado como adequado o preço registrado, possa vir a **CONTRATADA** a concordar com a redução do seu valor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A dotação orçamentária para o exercício de 2017, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da **CONTRATANTE**, sob as seguintes rubricas:

FICHA	DOTAÇÃO
515	02.05.05.13.392.0031.2113.3.3.90.39.00

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.2. Este contrato terá vigência, até **31/12/2017**, a partir da sua assinatura, podendo ser rescindido antes deste prazo, por conveniência e oportunidade administrativa, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei 8.666/93.

8.3. As alterações contratuais pactuadas pelas partes, necessárias à adequação do presente contrato aos fins públicos almejados pelo **CONTRATANTE**, bem como a prorrogação de que trata o item anterior, serão formalizadas por meio de termo aditivo ao presente instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido:

9.1. Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Se a **CONTRATADA** deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo **CONTRATANTE**.

10.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com o Município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21

de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lagoa Santa, por prazo definido no art. 25º, do Decreto 2260/2012;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de Lagoa Santa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II do art. 32 do Decreto 2260/2012.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não sejam suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia no prazo máximo de 10 dias a contar da aplicação ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula artigo poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 130/2017 - Pregão Presencial nº 088/2017, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos do parágrafo único, do artigo 61 da Lei Federal 8.666/93, a cargo do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lagoa Santa/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

13.2. E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas, para que surtam um só efeito.

Lagoa Santa, ____ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL

CONTRATADA

Representante Legal da CONTRATADA
Cargo e CPF

Testemunhas: _____ CPF/MF: 000.000.000-00
_____ CPF/MF: 000.000.000-00