Processo Licitatório 058/2018
Tomada de Preço nº 001/2018

O Município de Carandaí-MG, através de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria 200/2018, de 08 de Maio de 2018, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Licitação Pública, nos termo da Lei Federal nº 8.666/93, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revisão do Código Tributário Municipal bem como sua regulamentação e acompanhamento jurídico e intervenções legais na elaboração da Planta Genérica de Valores do IPTU, a ser elaborada pelo engenheiro municipal, emitindo parecer jurídico sobre sua legalidade quanto ao cumprimento da legislação (NBRs), nos conforme descrito neste edital e seus anexos, em observância ao princípio da isonomia e da estrita vinculação ao instrumento convocatório.

Os envelopes, juntamente com o Credenciamento deverão ser protocolados e entregues na sala de reuniões, no 5º Andar da Prefeitura Municipal de Carandaí, situado na Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro na data e horário informado abaixo:
Data: 25/06/2018
Horário: 13h30min.
Não será tolerado atraso na entrega dos envelopes.

O inicio da sessão pública e abertura dos envelopes ocorrerá imediatamente após o recebimento dos envelopes protocolados.

Processo Licitatório nº 058/2018
Tomada de Preço nº 001/2018
Tipo: Menor Preço por Lote

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de revisão do Código Tributário Municipal bem como sua regulamentação e acompanhamento jurídico e intervenções legais na elaboração da Planta Genérica de Valores do IPTU, a ser elaborada pelo engenheiro municipal, emitindo parecer jurídico sobre sua legalidade quanto ao cumprimento da legislação (NBRs). O Prestador de Serviços deve consolidar e atualizar a legislação tributária do Município à luz da Constituição Federal e legislação complementar., conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.

1.2 – O objeto desta licitação deve ser executado diretamente pela Contratante, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 A dotação orçamentária deste processo correrá a conta da dotação:

Dotação	Ficha	Fonte
02.02.01.04.122.0404.2016.3.3.90.35.00.	00081	100

3 – DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas:

1.1 – que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;
1.2 – cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2 – Não poderá participar da presente licitação pessoas jurídicas:

2.1 - suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Carandaí;
2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
2.3 - impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;
2.4 - com falência decretada e execução patrimonial;
2.5 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
2.6 - em consórcio[1];
2.7- enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
2.8 - empresas que possuem como sócios diretores/administradores o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, bem como as pessoas ligadas e qualquer deles por patrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau inclusive, ou por adoção, a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções. Além disso, não poderão participar os Servidores Municipais.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

4.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes das propostas, quando se tratar de cidadão comum, e de até 02 (dois) dias úteis, quando se tratar de licitante, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - As impugnações deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei no Departamento de Compras e Licitações, situado à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, ou por *e-mail* para compras@carandai.mg.gov.br.

4.3 - Caberá à Comissão Permanente de Licitações decidir sobre a impugnação no prazo em até 03 (três) dias úteis após o limite de envio de impugnações. Sua manifestação de resposta se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, fac-símile, carta registrada (AR) ou entrega pessoal protocolada.

4.4 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

a) Anulação ou revogação do edital;

b) Alteração do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;

c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.5 - Aos atos da Comissão Permanente de Licitações e da Autoridade Competente cabem: recurso, representação e pedido de reconsideração, conforme artigo 109, inciso I, II e III da Lei n.º 8.666/1933.

5 - DO CREDENCIAMENTO

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

5.2 - A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe cópia documento de identificação com foto e dos documentos mencionados nos subitens 5.4 e 5.5 abaixo, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

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

5.4 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, bem como do documento de credenciamento, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

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

5.6 - Os documentos de credenciamento deverão ser entregues até a data e hora limite para entrega dos envelopes juntamente com o envelope de habilitação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 - Os documentos relativos à habilitação (envelope n.º 01) e a proposta de preços (envelope n.º 02) serão apresentados em original, por qualquer processo de fotocópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, publicação em órgão da Imprensa Oficial ou ainda extraída via Internet, ficando a autenticação, neste caso, sujeita à nova consulta.

6.2 - Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta, sendo sumariamente inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar todos os documentos necessários, ou desclassificadas as propostas em desacordo com o edital, salvo o disposto no artigo 48, parágrafo 3.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

6.3 - Se, no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura, as mesmas serão recebidas e abertas no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao mesmo horário inicialmente previsto.

6.4 - Os documentos apresentados em original não serão devolvidos, permanecendo integrantes ao processo licitatório. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal devidamente comprovado através de documento hábil. Todas as certidões deverão referir-se ao domicílio ou sede da licitante. As certidões que não tiverem seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidas no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para abertura dos envelopes.

6.5 - Os documentos de habilitação e de proposta comercial deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos do item 6.6.

6.6 - A documentação de habilitação e a proposta de preços serão apresentadas, respectivamente, em 02 (dois) envelopes distintos, em única via, na data, local e hora indicados no preâmbulo deste edital, devendo os licitantes apresentar os referidos envelopes lacrados, com os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de Carandaí-MG Tomada de Preço 001/2018 – Processo Licitatório 058/2018 ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Nome da empresa CNPJ

À Prefeitura Municipal de Carandaí-MG Tomada de Preço 001/2018 – Processo Licitatório 058/2018 ENVELOPE 1 – PROPOSTA Nome da empresa CNPJ

6.7 - A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar no envelope "HABILITAÇÃO", a documentação a seguir:

7.1.1 - Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura de Carandaí/MG, com validade (CRC);

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.3 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União conjunta com a relativa à Seguridade Social (INSS);
c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual da Sede da Licitante;
d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede da Licitante;
e) Prova de Regularidade para com a Fazenda do Município de Carandaí;
f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.5 - DECLARAÇÕES:

a) Declaração sob as penas da lei, de que a licitante não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

b) Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

c) Declaração expressa de estar de acordo com todas as normas, condições e exigências deste edital e de seus anexos.

7.1.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de capacidade técnica da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços, iguais ou semelhantes ao licitado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

b) Relação explicita da equipe técnica que realizará os serviços, contendo no mínimo um advogado com experiência na área tributária (essa experiência deverá ser confirmada através de currículo anexo à relação da equipe técnica).
*caso surja dúvida sobre a especialidade da equipe técnica, o Pregoeiro poderá realizar diligência para comprovar a qualificação.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, digitada e impressa, em língua portuguesa, sem emendas ou entrelinhas, nem rasuras, com razão social e endereço, preferencialmente encadernada, assinada pelo representante legal da empresa e preferencialmente com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente e em envelope lacrado, demonstrando objetivamente o valor global ofertado, acompanhado do demonstrativo de observâncias aos valores máximos unitários estabelecidos neste edital, conforme anexos.

8.1.1 - A proposta deverá conter ainda os seguintes elementos:

a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
b) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
c) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
d) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o mesmo contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

8.2 - A proposta deverá ser agrupada em um único volume, contendo na capa o título do conteúdo, o nome do licitante e o número do Edital, preferencialmente apresentar índice, e quando possível, apresentando ao final um termo de encerramento contendo o número de páginas do volume.

8.3 - Carta de apresentação da proposta de preços, indicando o objeto licitado e constando ainda o nome, endereço e CNPJ, impresso ou carimbado da proponente.

8.4 - O valor da proposta não poderá sofrer nenhuma correção/atualização no preço original proposto, para execução dos serviços desta licitação, prevalecendo este prazo em caso de omissão.

9 - DA ABERTURA E JULGAMENTO

9.1 - As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitações, em observância aos seguintes procedimentos:

9.1.1 - A abertura dos envelopes far-se-á em sessão pública, na qual cada proponente poderá se fazer representar na mesa dos trabalhos, por seu dirigente ou pessoa devidamente credenciada por procuração com firma reconhecida. Nessa ocasião, todas as folhas constantes dos envelopes serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das proponentes presentes, que não o próprio. Após a abertura, os envelopes ficarão em poder da Comissão, devidamente rubricados no fecho.

9.1.2 - O exame da documentação do envelope "HABILITAÇÃO" será realizado pela Comissão designada, resultando na habilitação ou inabilitação da proponente.

9.1.3 - Somente os concorrentes habilitados passarão para a fase de abertura das propostas. A proponente inabilitada receberá de volta seu invólucro da proposta, intacto, mediante recibo ou declaração constante na ata, quando declarará, se assim o entender, quanto à desistência de prazo recursal.

9.1.4 - Abertas as propostas, permanecerão como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital. Também não será admitida desistência da proposta após a fase de habilitação.

9.1.5 - Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

9.1.6 - Após a análise das propostas apresentadas, a Comissão declarará vencedora a proponente que tendo atendido a todas as exigências do edital, em especial aos limites máximos de valores estabelecidos, apresentar o menor preço global pelo total geral.

9.1.7 - Se houver empate entre os concorrentes, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado pelo Departamento de Tesouraria, de forma fracionada, mediante o cumprimento dos serviços constantes do cronograma devidamente atestado pela comissão de acompanhamento do Município, com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, proporcionalmente à execução dos serviços, e conforme valores unitários das etapas constantes da Proposta de Preços, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de toda documentação necessária para tanto.

10.1.1 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

10.2 - Além de destacar na nota fiscal a contratada deverá enviar juntamente com a Nota Fiscal um dos seguintes documentos:
a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União conjunta com a relativa à Seguridade Social (INSS);
b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11 - PRAZOS

11.1 - O início dos serviços dar-se-á após o recebimento da Ordem de Serviço, em no máximo até 10 (dez) dias consecutivos.

11.1.1 - A ordem de serviço apenas será expedida após a subscrição do respectivo contrato.

12 - DO CONTRATO E SUAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 02 (dois) dias corridos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

12.2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

12.3 - O contrato e seus aditamentos, se houverem, serão lavrados pela Prefeitura Municipal de Carandaí.

12.4 - A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei n.º 8.666/1993.

12.5 - Os termos da minuta do contrato anexo fazem parte das exigências do presente edital.

12.7 - Como condição para celebração e manutenção do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

12.8 - A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, assinar o contrato no Departamento de Compras e Licitações. A inobservância desta determinação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades legalmente estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993, conforme artigo 81 da mesma Lei.

12.9 - O edital, contratos e anexos são complementares entre si de forma que qualquer especificação, obrigação, condição ou responsabilidade constante em um ou omitido em outro será considerado válido para todos os fins.

13 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, RECEBIMENTO DAS ETAPAS E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

13.1 - A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Departamento Municipal de Fazenda;

13.2 - Para acompanhamento e fiscalização dos serviços integrante deste edital, será nomeada comissão competente, composta por no mínimo 03 (três) membros.

13.3 - Compete à referida Comissão de Acompanhamento e Fiscalização:

a) Fiscalizar os serviços contratados, direta ou indiretamente, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;
b) Efetuar a medição dos serviços;
c) Dar início ao processo administrativo punitivo contra descumprimento de obrigações contratuais;
d) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução, com exceção da inidoneidade que caberá ao Secretário.

13.4 - As correspondências referentes ao contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício.

13.4.1 - Na hipótese de a contratada negar-se a assinar o protocolo de recebimento do ofício, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 - O proponente vencedor estará sujeito, por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos estipulados, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

a) Advertência por escrito;
b) Multa de mora no valor de 0,5% por dia de atraso injustificado para o início ou entrega/execução do objeto, calculado sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor efetivo do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato ou por solicitação de retirada imotivada da sua proposta.
d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;

14.2 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, o presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria Fazenda.

14.3 - A aplicação das sanções previstas nas alíneas acima será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

14.4 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

15 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independente das sanções legais e contratuais aplicáveis, os constantes na minuta do contrato.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

16.1 - A empresa vencedora obriga-se:

I - Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
II - Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que a **Prefeitura** for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.
III - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao Contrato;
IV - Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;
V - Fornecer números telefônicos, números de *pager* ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
VI – Prestar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
VII - Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**
VIII - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desse Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante.**
IX - Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente,

qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
X - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na Ata, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.
XI - encaminhar à **Contratante,** juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal da Ata;

17 - DOS RECURSOS

17.1 - Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

17.2 - Havendo intenção de recorrer, terá o licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, ocasião na qual os demais licitantes disporão também de 05 (cinco) dias úteis para apresentar contrarrazões, contados do término do prazo do recorrente.

17.3 - O recurso contra decisão da Comissão terá efeito suspensivo.

17.4 - Os recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de Compras e Licitações (Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro – CEP: 36.280-000), no horário de expediente indicado no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o "número da licitação", seu conteúdo ("Interposição de Recurso") e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

17.5 - Caberá à Autoridade Competente, a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão e a resposta ao recurso se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por fac-símile, e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- O presente edital e seus anexos, incluindo a minuta do contrato, são complementares entre si, qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

18.2 - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações em vigor.

18.3 - A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação, a qualquer tempo, sem que deste ato caiba qualquer indenização.

18.4 - A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de revogar ou anular esta Tomada de Preços, se for o caso, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, descabendo em tais hipóteses, qualquer reclamação ou indenização aos licitantes. As propostas que apresentarem dúvidas ou omissão de informações serão desclassificadas.

18.5 - As dúvidas quanto à interpretação de qualquer item deste edital, bem como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou mesmo informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito à Comissão Permanente de Licitação e protocoladas na Central de Licitações, bem como via e-mail no endereço eletrônico constante do edital até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à abertura.

18.6 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7 - A Comissão de Licitação poderá solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares que julgar necessárias.

18.8 - Caso ocorram paralisações independentes da vontade do contratado e da contratante, para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser aplicado o instituto jurídico da revisão.

18.9 - Constitui Autoridade Competente para, em última instância administrativa, analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Excelentíssimo Prefeito Municipal.

19 - DOS ANEXOS DO EDITAL

19.1 - Faz parte integrante deste edital:
a) ANEXO I – Termo de Referência
b) ANEXO II – Minuta Contratual.

Carandaí, 06 de Junho de 2018.

_____
Fabiano Miguel Tavares Campos

_____ _____
Isaac Velasques de Moraes Matheus Alexandre da Silva Carvalho

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de suporte técnico ao setor de tributos, de revisão do Código Tributário Municipal bem como sua regulamentação e acompanhamento jurídico e intervenções legais na elaboração da Planta Genérica de Valores do IPTU, a ser elaborada pelo engenheiro municipal, emitindo parecer jurídico sobre sua legalidade quanto ao cumprimento da legislação (NBRs). O Prestador de Serviços deve consolidar e atualizar a legislação tributária do Município à luz da Constituição Federal e legislação complementar.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Para que o Município arrecade as suas receitas próprias, é necessário o enfrentamento das demandas, cientes que são investimentos que, além de cumprir a obrigação constitucional, da lei de responsabilidade fiscal e evitar penalidades aos administradores, o retorno se dará mediante o aumento da receita própria, diminuindo a dependência das transferências correntes. Nesta linha de raciocínio, justifica-se a contratação do objeto supra descrito para atualizar a Legislação Tributária do Município, maximizando as receitas próprias, contribuindo assim para maiores investimentos no Município.

3. REQUISITOS NECESSÁRIOS

3.1 - A **Licitante** deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços, iguais ou semelhantes ao licitado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

3.2 – relação explicita da equipe técnica que realizará os serviços, contendo no mínimo um advogado com experiência na área tributária (essa experiência deverá ser confirmada através de currículo anexo à relação da equipe técnica).
3.2.1 – caso surja dúvida sobre a especialidade da equipe técnica, o Pregoeiro poderá realizar diligência para comprovar a qualificação.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.1 - O gestor/fiscal do Contrato não aceitará serviços com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em

desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à **Contratada** efetuar as substituições necessárias no prazo determinado neste Termo de Referência ou outro definido pelo gestor/fiscal do Contrato, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

5. DETALHAMENTO DO PROJETO

5. **PROJETO:** Diagnóstico da legislação tributária do Município, revisão do código tributário e sua regulamentação e Assessoria Jurídica na elaboração da Planta Genérica de Valores, conforme os itens descritos abaixo.

5.1. Etapa Preparatória.

5.1.1. Apresentação do Plano de Trabalho.

Definição das atividades e respectivo cronograma com descrição detalhada das atividades que serão desenvolvidas.

5.1.2. Levantamento / Diagnóstico da Legislação Tributária Municipal

Levantamento da legislação tributária municipal, identificação dos seus pontos falhos e lacunas jurídicas.

5.2. Elaboração de Anteprojeto:

Elaboração de anteprojeto de Código Tributário Municipal no que se refere ao IPTU, conforme descrição, devendo esse estar em consonância com as normas legais de hierarquia superior. O anteprojeto deverá ainda pautar-se nas seguintes diretrizes mestras:

5.2.1. Consolidação da legislação tributária municipal:

5.2.2. Estabelecimento de normas gerais relativas à gestão tributária do IPTU, englobando os seguintes tópicos:

- Legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação;
- Obrigação tributária: obrigação principal e acessória, o sujeito ativo e o sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributária, o domicílio tributário;
- Crédito tributário: sua constituição, lançamento, causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
- Administração tributária: fiscalização, infrações e penalidades, dívida ativa, certidões;
- Contencioso tributário: a impugnação e o julgamento administrativo;

5.2.3. E ainda, no que se refere ao IPTU:

- O fato gerador;
- O sujeito passivo/responsável tributário;
- A incidência/não incidência;
- Isenções;
- Base de cálculo;
- Lançamento; e,
- Alíquotas;

5.2.4. Acompanhamento do trabalho da Planta Genérica de Valores do IPTU, emitindo parecer sobre a legalidade dos procedimentos preparatórios da mesma. (indicação dos procedimentos legais para elaboração da Planta Genérica de Valores).

5.2.5. Discussão do Anteprojeto:

Nesta fase do trabalho, o anteprojeto deverá ser discutido pela equipe técnica responsável, assumindo a Contratada a coordenação dos trabalhos de revisão geral da redação com vistas a:

a) Análise crítica/jurídica concernente à verificação da correção dos "pontos chaves" e ao preenchimento das lacunas levantadas no diagnóstico;
b) Verificação da adequação do anteprojeto à legislação superior e à política tributária Municipal.

5.3. Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal, no que refere ao IPTU:

Discutido o anteprojeto, deverá a Contratada elaborar a redação final do Projeto de Lei a ser encaminhando à apreciação da Câmara de Vereadores.

A Contratada deverá solicitar à Câmara Municipal a convocação de audiência pública para esclarecimentos atinentes ao projeto de lei. A Contratada deverá apresentar o Projeto de Código Tributário durante a audiência pública, respondendo a todos as dúvidas. A Contratada deverá estar presente em todas as audiências públicas que tratar do Código Tributário Municipal, se houver mais de uma, respondendo por todas as dúvidas surgidas.

A Redação do projeto inclui a redação de mensagem de justificativas.

5.4. Acompanhamento do Processo Legislativo:

5.4.1. A contratada deverá assessor o Município durante o processo legislativo, analisando criticamente as eventuais emendas, dando assim suporte para aceitação ou rejeição das mesmas, discutindo o projeto internamente e com os vereadores municipais. Neste período a Contratada deverá enviar ao Município o Responsável Técnico da empresa, nos dias estabelecidos, para discussão das emendas, das dúvidas, ou para redigir eventuais alterações.

5.4.2. Elaboração do Regulamento/Decreto Regulamentar:

Sancionado e publicado o Código Tributário Municipal, deverá a Contratada elaborar a redação de Projeto de Decreto para fim de regulamentar as questões que necessitam melhor detalhadamente para sua aplicação, bem como abrangendo todas as matérias que o texto da lei tenha reservado ao regulamento. O projeto de Decreto também deverá ser discutido pela equipe de técnicos a que se refere o subitem 5.2.5 com vistas à análise crítica e adequação das normas.
Caso o projeto não seja aprovado, a Contratada compromete-se a entregar o projeto de Decreto Regulamentar, no prazo de 01 mês a contar da exaustão do prazo de oito meses definido no item 5.4.1.

6. PRODUTOS FINAIS

A contratada deverá entregar à Prefeitura Municipal os seguintes documentos, em meio magnético:

- Anteprojeto do Código Tributário Municipal, conforme subitem 5.2;
- Projeto de Lei que institui o Código Tributário Municipal, conforme subitem 5.3;
- Projeto de Decreto Regulamentar do Código Tributário municipal, conforme subitem 5.4;
- Parecer sobre a legalidade dos padrões adotados para a elaboração da Planta Genérica de Valores que será feita pelo Município, por meio de seu engenheiro e equipe designada para este fim.

7. TEMPO PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS E VALORES

7.1. O prazo máximo para a execução dos serviços descritos nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 é de 06 meses;

7.2. Após a apresentação do projeto à Câmara Municipal, ficará a Contratada à disposição para análise e suporte à aprovação do projeto durante 02 (dois) meses, liberando-se neste prazo ou na aprovação do projeto, o que ocorrer primeiro. Item 5.4;

7.3. Publicado em forma de lei o Código Tributário Municipal, o prazo previsto para a elaboração do Projeto de Decreto Regulamentar, conforme item 5.4 é de 01 (um) mês.

7.4. Não ocorrida a publicação no prazo indicado no item 7.2, será apresentado o Projeto de Decreto Regulamentar, conforme subitem 5.4, tendo por parâmetro o Projeto de Lei apresentado para apreciação da Câmara Municipal.

Prazo total estimado para execução completa do objeto da contratação = 09 meses

ETAPA DE REFERÊNCIA	PERÍODO DE REFERÊNCIA/PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO DE CADA ETAPA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	FINANCEIRO % DO VALOR GLOBAL	VALOR R$
1ª	02 (dois) meses	Etapa preparatória: apresentação do Plano de Trabalho. Item 2.1.1 do Projeto básico. Levantamento/diagnóstico da Legislação Tributária Municipal. Item 2.1.2 do Projeto Básico.	21,92%	R$ 18.050,00
2ª	02 (dois) meses	Elaboração do anteprojeto e parecer sobre a legalidade da Planta Genérica de Valores frente a legislação que define sua elaboração. Item 2.2 do Projeto Básico Discussão do anteprojeto. Item 2.2 do Projeto Básico.	21,92%	R$ 18.050,00
3ª	02 (dois) meses	Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal. Item 2.3 do Projeto Básico.	40,39%	R$ 33.250,00
4ª	03 (três) meses	No período de 08 (oito) meses ou	15,77%	R$ 12.983,33

		até a aprovação do mesmo (o que ocorrer primeiro) a contratada deve se manter a disposição do Município para discutir o projeto de lei com os vereadores, analisando juridicamente as eventuais emendas, emitindo parecer sobre as mesmas. Neste período a Contratada deve manter as visitas semanais, se solicitado, na forma prevista no item 07 (Sete) do Projeto Básico. Item 2.4 do Projeto. Entrega do Projeto de Decreto Regulamentador previsto. Item 2.4 do Projeto. O pagamento da 4ª Etapa não depende da aprovação do Projeto de Lei, mas tão somente da exaustão do prazo de oito meses a disposição para a discussão do projeto junto ao Executivo e a entrega.		
Total	09 (nove) meses		Total	R$ 82.333,33

Resumo da Execução Físico Financeiro do Contrato:

Cronograma	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9
Etapa 1									
Etapa 2									
Etapa 3									
Etapa 4									

8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá obrigatoriamente fazer-se presente pelo menos 04 (quatro) visitas mensais, de oito horas cada, in loco, durante toda a execução do contrato, além da presença na Audiência

Pública para defesa do Projeto. As visitas técnicas deverão ser realizadas, obrigatoriamente, pelo responsável técnico apresentado na proposta técnica na licitação. Esta exigência justifica-se pelo fato de se tratar de trabalho de relevante interesse público, que obrigatoriamente deve envolver a equipe municipal de tributos e a equipe de engenharia.

No preço estão inclusas todas as despesas com deslocamento, alimentação e estadia do responsável técnico, bem como todas as despesas necessárias à execução do objeto.

SUPORTE TÉCNICO AO SETOR DE TRIBUTOS Assessoria "*online"* e por telefone, durante a semana inteira, de 9h às 17h durante toda a execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
II - Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que a **Prefeitura** for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.
III - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao Contrato;
IV - Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;
V - Fornecer números telefônicos, números de *pager* ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
VI – Prestar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
VII - Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**
VIII - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desse Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante.**
IX - Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
X - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na Ata, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.
XI - encaminhar à **Contratante,** juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal da Ata;

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

II - Pagar os valores contratados pelos objetos efetivamente entregues no prazo e nas condições contratuais.
III – Emitir Ordem de Serviço.
IV - Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente.
V - Fiscalizar a execução do serviço objeto desse Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **Contratada** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
VI - Arcar com as despesas de publicação do extrato desse Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
VII - Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
VIII - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.
IX - rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
X – Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo, por meio do Departamento de Administração;

a) provisoriamente: o servidor credenciado receberá o produto para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;
b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade dos produtos, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e(Danfe) ou na Nota Fiscal.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização do Contrato será realizada pela Supervisora do Departamento de Fazenda ou servidor designado pelo mesmo.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias pós o recebimento da nota fiscal/fatura.
12.1.1 – O pagamento será em 04 (quatro) etapas de acordo com a realização de cada etapa;
12.2 - Os pagamentos à **Contratada** somente serão realizados mediante a efetiva entrega e recebimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de ateste de confirmação emitido pelo servidor responsável.
12.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela **Contratada** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
12.4 – Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura,será devolvida à **Contratada** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
12.5 - O pagamento devido será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **Contratada** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - O Contrato será válido até o dia 31 de dezembro de 2018.

14. SANÇÕES

14.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação dos objetos do Contrato, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, na hipótese de a **Contratada**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento, quando a **Prefeitura**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

14.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela **Prefeitura**. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela **Contratada** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

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

15. SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

13.1 - Observar as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/2012, no que couber, em especial:

- Economia no consumo de água e energia;
- Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade.

16. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 – A **Prefeitura** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2 - Qualquer tolerância por parte da **Prefeitura**, 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 condições do ajuste e podendo o **Contratante** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.3 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **Contratante** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **Contratada** designadas para a execução do objeto contratado, sendo a **Contratada** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

ANEXO II
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N. _____/2018.

Em ___ de _____ de 2018, o **MUNICÍPIO DE CARANDAÍ DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no CNPJ sob o n. 18.094.797/0001-07, com endereço na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, Carandai, estado de Minas Gerais, CEP 36.280-000, a seguir denominado **CONTRATANTE** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Washington Luis Gravina Teixeira**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n. 8.666/93, observadas, ainda, as disposições do Edital do Processo Licitatório n. 058/2018, na modalidade Tomada de Preço n. 001/2018, do tipo menor preço regido pela Lei Federal n. 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no pregão, **resolve contratar** a empresa abaixo citada, de acordo com o lote disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento, mediante as condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de revisão do Código Tributário Municipal bem como sua regulamentação e acompanhamento jurídico e intervenções legais na elaboração da Planta Genérica de Valores do IPTU, a ser elaborada pelo engenheiro municipal, emitindo parecer jurídico sobre sua legalidade quanto ao cumprimento da legislação (NBRs). O Prestador de Serviços deve consolidar e atualizar a legislação tributária do Município à luz da Constituição Federal e legislação complementar especificado no Termo de Referência, parte integrante do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº 044/2018, Pregão Presencial n. 035/2018.

ETAPA DE REFERÊNCIA	PERÍODO DE REFERÊNCIA/PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO DE CADA ETAPA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	FINANCEIRO % DO VALOR GLOBAL	VALOR R$
1ª	02 (dois) meses	Etapa preparatória: apresentação do Plano de Trabalho. Item 2.1.1 do Projeto básico. Levantamento/diagnóstico da Legislação Tributária Municipal. Item 2.1.2 do Projeto Básico.		
2ª	02 (dois) meses	Elaboração do anteprojeto e parecer sobre a legalidade da Planta Genérica de Valores frente a legislação que define sua elaboração. Item 2.2 do Projeto		

		Básico Discussão do anteprojeto. Item 2.2 do Projeto Básico.		
3ª	02 (dois) meses	Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal. Item 2.3 do Projeto Básico.		
4ª	03 (três) meses	No período de 08 (oito) meses ou até a aprovação do mesmo (o que ocorrer primeiro) a contratada deve se manter a disposição do Município para discutir o projeto de lei com os vereadores, analisando juridicamente as eventuais emendas, emitindo parecer sobre as mesmas. Neste período a Contratada deve manter as visitas semanais, se solicitado, na forma prevista no item 07 (Sete) do Projeto Básico. Item 2.4 do Projeto. Entrega do Projeto de Decreto Regulamentador previsto. Item 2.4 do Projeto. O pagamento da 4ª Etapa não depende da aprovação do Projeto de Lei, mas tão somente da exaustão do prazo de oito meses a disposição para a discussão do projeto junto ao Executivo e a entrega.		
Total	09 (nove) meses		Total	

1.2. O **FORNECEDOR,** para fins de prestar o serviço objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório n. 044/2018, que integra este Contrato como se nele estivesse transcrito.

2. DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO

2.1. A CONTRATANTE deverá publicar o extrato do presente Contrato, através da imprensa oficial do Município.

2.2. A **Contratante** deverá publicar, trimestralmente, os preços registrados, conforme o §3º do art. 15 da Lei n.8.666/93.

3. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

3.1 – O preço estimado a ser pago é o constante no item 01 deste Contrato.

3.2 – As despesas decorrentes dos serviços prestado deste contrato correrão a conta da dotação:

Dotação	Ficha	Fonte
02.02.01.04.122.0404.2016.3.3.90.35.00.	00081	100

4. O GERENCIAMENTO DO CONTRATO

O gerenciamento deste Contrato será efetuado pela Supervisora do Departamento de Fazenda ou servidor designado pelo mesmo atuará como gestor e fiscal do Contrato.

5. DA VALIDADE DO CONTRATO

O Contrato será válido até o dia 31 de dezembro de 2018.

6. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

6.1 - O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **CONTRATANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

6.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **CONTRATANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **CONTRANTANTE** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

6.3 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **CONTRATANTE**, este comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar a **CONTRATANTE** à devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATANTE** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula.

6.4 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo **FORNECEDOR**, independentemente do

tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **CONTRATANTE**, mediante a adoção das seguintes providências:

a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
b) medida judicial apropriada, a critério da **CONTRATANTE**.

7. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.1 – Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.2 – A Prefeitura Municipal poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
II - Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que a **Prefeitura** for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.
III - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao Contrato;
IV - Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;
V - Fornecer números telefônicos, números de *pager* ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
VI – Prestar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
VII - Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**
VIII - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desse Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante.**
IX - Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
X - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na Ata, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.
XI - encaminhar à **Contratante,** juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

II - Pagar os valores contratados pelos objetos efetivamente entregues no prazo e nas condições contratuais.
III – Emitir Ordem de Serviço.
IV - Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente.
V - Fiscalizar a execução do serviço objeto desse Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **Contratada** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
VI - Arcar com as despesas de publicação do extrato desse Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
VII - Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
VIII - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.
IX - rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
X – Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo, por meio do Departamento de Administração;

a) provisoriamente: o servidor credenciado receberá o produto para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;
b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade dos produtos, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

10. DA RESCISÃO

10.1 - Os serviços oriundos deste Contrato e contratados pelo **CONTRATANTE** poderão ser rescindidos:

a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;
b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

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

11. DAS MULTAS E PENALIDADES

11.1 - O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

11.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação dos objetos do Contrato, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;
II. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;
III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, na hipótese de a **Contratada**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento, quando a **Prefeitura**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

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

11.4 - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

12. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Carandaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do Presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Carandaí, ____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE CARANDAÍ **CONTRATANTE**	**LICITANTE VENCEDOR** **CONTRATADO**

Testemunhas:
CPF: