



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

REF: PROCESSO 059/2019.
PREGAO TIPO PRESENCIAL 038/2019.

A Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG torna público, para conhecimento geral, que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço - Processo 059/2019 Pregão Presencial 038/2019, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para a administração municipal, conforme especificação constante no **ANEXO I**. Será regido pelo decreto municipal 259 de 20 de Abril de 2006, e pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, que será em uma sala da Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG, situada a Avenida João Bernardino de Souza nº. 714, Centro, iniciando-se no dia 19 (dezenove) de dezembro de 2019, às 11h30mim será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

1 – DO OBJETO

- 1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para a administração municipal, conforme especificação constante no **ANEXO I** do Edital, fazendo dele parte integrante para todos os fins e efeitos:
- 1.2. - A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Administração Municipal.
- 1.3. - O licitante vencedor ficará sujeito aos controles de execução de serviços determinados pela Administração.
- 1.4. - Todas as ferramentas e recursos humanos necessários para a execução do presente objeto são de inteira responsabilidade da licitante vencedora.
- 1.5. - O licitante contratado deverá ser uma sociedade de advogados regularmente inscrita e/ou constituída perante a Ordem de Advogados do Brasil/OAB, nos moldes da Lei nº 8.906/1994.

2 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.
- 2.2 - Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:
 - a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG;
 - b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c) Encontrem-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
 - e) Empresa que tenha sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1 Os interessados, no dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, para a participação nesta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG

Envelope nº 1 – PROPOSTA

Processo Licitatório N° 059/2019

Pregão Presencial N° 038/2019

Nome do Proponente:

Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Processo Licitatório Nº 059/2019

Pregão Presencial Nº 038/2019

Nome do Proponente:

3.2 - A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

3.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

4.1 - As propostas deverão ser apresentadas dentro do "ENVELOPE Nº 1", devidamente lacrado (não grampeado), em via única, redigido em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, com a última folha devidamente assinada e as demais rubricadas, pelo representante legal ou procurador com poderes outorgados especialmente para tal fim, devendo ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novorizonte e o referido envelope ser protocolado no Setor de Licitações no endereço constante do preâmbulo.

4.1.1 - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e dados bancários.

4.1.2 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do modelo de proposta – **ANEXO VII** deste Edital.

4.1.4 - Apresentar todas as descrições do item ofertado, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta.

4.1.5 - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal.

4.3 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

4.4 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credenciem a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração em que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração deverá apresentar firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, que detenham os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5 - Em se tratando de ME - Micro Empresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, estas deverão comprovar que ocupam a referida condição, mediante certidão expedida pela Junta Comercial, com data de expedição limitada a 60 (sessenta) dias da data que se realizará o certame. A não apresentação do referido



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

documento produzirá o entendimento de que não se trata, a empresa licitante, de ME ou EPP, decaindo da condição de beneficiária da Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (conforme anexo III do Edital) deverá ser apresentada fora dos Envelopes 01 e 02.

6.1.2 - É obrigatória a apresentação da Declaração de Pleno Atendimento para a participação da respectiva licitação sob pena de inabilitação da empresa, caso não a apresente, bem como das licitantes que apenas enviarem os envelopes pelos correios ou que apenas os protocolarem no setor.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 7.2.2, deste subitem;

7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

7.3 - REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA, ECONÔMICA E TÉCNICA

7.3.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.3.2 - Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento (Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

7.3.3 - prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

7.3.4 - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

7.3.5 - Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

7.3.6 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.7 - Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação;

7.3.8 - Apresentar atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado/fornecido satisfatoriamente serviços/produtos compatíveis com o objeto desta licitação, com nome do atestador e assinatura, com firma reconhecida em cartório, endereço e o telefone de contato, ou qualquer outro meio com o qual a Secretaria Municipal de Administração, possa valer-se para manter contato.

7.3.8.1 - O atestado deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- serviços fornecidos e em qual período, acompanhado de uma fotocópia **autenticada do contrato administrativo** firmado com o ente no período informado;

- clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;

- manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

7.3.9 - Prova de Registro de Regularidade da Sociedade e dos Advogados que a compõem perante o Conselho Seccional da OAB na qual se encontram registrados, mediante certidão expedida pela OAB;

7.3.10 - Relação dos profissionais (advogados) que poderão ser destacados para atender ao objeto da licitação, com a comprovação do vínculo dos mesmos com a sociedade, a ser feita através de contrato social da sociedade (no caso de sócio) ou contrato de prestação de trabalho e a devida comprovação de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;

7.4 - Além dos documentos previstos nos itens acima os seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4.1 - Declaração expressa fornecida pelo representante legal da licitante, ou por quem detenha poderes para tanto, devidamente assinada, da inexistência de circunstância ou fato superveniente que a impeça de participar do processo licitatório. (conforme modelo anexo IV)

7.4.2 - Declaração expressa fornecida pelo representante legal da licitante, ou por quem detenha poderes para tanto, devidamente assinada, de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos. (conforme modelo anexo V).

7.5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.5.1 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original (quando então deverá o licitante trazer as respectivas cópias para autenticação pela Administração no ato de abertura dos envelopes de documentação) ou cópia autenticada em cartório.

7.5.2 - Aos documentos que podem ser extraídos pela "internet", não se impõe a exigência do item 7.5.1.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 - Encerrada a fase de credenciamento, 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 e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.4.1 - O pregoeiro classificará a licitante da proposta de maior desconto para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de maior desconto, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.4.2 - Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4.3 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor desconto e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.6 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.7 - Os lances deverão ser formulados por lote, em percentuais distintos e crescentes, superiores à proposta de preço, observada o percentual mínimo, que será estipulada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.8 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06

8.8.1 Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

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

8.11 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a finalidade de redução do preço.

8.12 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Solicitante, já juntada aos autos.

8.13 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.15 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.15.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.15.2 - A Administração Pública Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação.

8.15.3 - Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

8.16 - As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.16.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o Art. 43, Parágrafo 1º, da Lei Complementar 147 de 07/08/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação

8.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

8.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.19 - Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

9 - DO RECURSO, DA DEMONSTRAÇÃO E DO PROCEDIMENTO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.5 - Os recursos tempestivamente interpostos serão recebidos com efeito devolutivo e suspensivo, sendo que o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - Terminado a fase recurso e constada a regularidade dos atos praticados, será procedido a demonstração da funcionalidade do sistema, onde, somente será solicitada da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

9.7 - A Empresa terá que atender 90% dos itens exigidos na demonstração. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG, em data e horário definidos pelo pregoeiro, e não ultrapassando o prazo de 03 dias após o encerramento do certame.

9.8 - Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.9 - Decididos a fase da demonstração, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - Provisoriamente pelos funcionários designados pela municipalidade para fiscalizar o contrato ao final de cada mês, quando da entrega dos serviços indicados.

10.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela contratação do serviço, nem a ética-profissional pela perfeita execução deste objeto.

10.3 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

10.4 - A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração desta Prefeitura municipal, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais/produtos prestando esclarecimento solicitado, atendendo as reclamações formuladas.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA**

I - Entregar com pontualidade os serviços solicitados;

II - Manter a qualidade dos serviços fornecidos;

III - Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

IV - Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente licitação.

V - Manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VI - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da **CONTRATADA**, referente a esses encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento.

VII - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá

- se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

- se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

- O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de entrega do(s) bem(ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

11.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATANTE**

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

II - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

III - Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

V - Designar um servidor para fazer o acompanhamento do contrato

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - Após suplementação o pagamento será feito em até 30 dias após o recebimento dos serviços, com a entrega da respectiva nota fiscal, conforme vínculo e fonte de recursos.

12.2 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

12.3 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12.4 - A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

12.5 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme ANEXO VI.

14.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 14.1.1 deste item XIV, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG, junto ao Setor de Licitação, para assinar o termo de contrato.

14.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 14.1.1, ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 - Nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93 fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

15.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93

I – advertência;

II – multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e,

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.3 - Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

15.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - O resultado do presente certame será divulgado no quadro de aviso desta Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG.

16.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG, situada na Avenida João Bernardino de Souza 714, centro, após a celebração do contrato.

16.4 - Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

16.4.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.6 - Integram o presente Edital

a) Anexo I – Características e Descrição dos Itens;

b) Anexo II – Carta de Credenciamento;

c) Anexo III – Modelo da declaração de cumprimento da habilitação;

d) Anexo IV – Modelo de declaração de superveniência de fato impeditivo da qualificação;

e) Anexo V – Declaração de que não emprega menores de 16 anos

f) Anexo VI – Minuta de Contrato;

g) Anexo VII – Modelo da Proposta Comercial

16.7 - Após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância dos termos deste Edital.

16.8 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

16.9 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

16.10 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.

16.11 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimo e diminuição quantitativa do objeto, conforme previsto do art. 65 da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993, e prorrogação do contrato, consoante o art. 57 da mesma lei.

16.12 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

16.13 - 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 comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.14 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Salinas/MG.

Novorizonte/MG, 05 de dezembro de 2019.

CLEDSON PEREIRA
Chefe do setor de licitações e contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para a administração municipal, conforme detalhamento abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	R\$ REF.
01	12	MÊS	<p>a) Licitações e Contratos: Prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e orientação jurídica em procedimentos licitatórios, consistindo em orientação na elaboração de minutas de editais e de contratos, análise das mesmas, com elaboração de pareceres, bem como, exame e manifestação nos processos administrativos de dispensa e inexigibilidade de licitação, apresentação de defesas, contrarrazões e impugnação de recursos, e patrocínio nas ações judiciais decorrentes de processos licitatórios ou contratos; auxiliar a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, em editais e no procedimento licitatório ou no que couber;</p> <p>b) Legislação Municipal: Análise e assessoria na elaboração de projetos de Lei, Leis e Decretos;</p> <p>c) Tribunal de Contas do Estado e da União: Consultoria jurídica, orientação técnica, elaboração de minutas, pareceres, defesas e patrocínio em Ações, temas e questões pertinentes às Auditorias do Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;</p> <p>d) Execuções Fiscais: Consultoria jurídica, orientação técnica, elaboração de minutas, pareceres, defesas e patrocínio em Ações e questões pertinentes ao Fisco Municipal, cobrança de Dívida Ativa e Execuções Fiscais;</p> <p>e) Meio Ambiente: Consultoria jurídica, orientação técnica, elaboração de minutas, pareceres, atuação e patrocínio em processos administrativos e judiciais, nas questões ambientais;</p> <p>f) Assessoria de Gabinete: Assessorar o Chefe do Executivo nas questões jurídicas, de legislação e nos processos que envolvam a gestão do mesmo. Atender a consultas do Prefeito, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, emitindo parecer; Postular, em nome do Prefeito, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao Magistrado ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais. Atender todas as demandas vindas do Magistrado ou Ministério Público e encaminhadas ao Gabinete, assim como os Protocolos abertos e encaminhados ao Chefe do Executivo. Assessoria e Consultoria Jurídica presencial, carga horária semanal mínima de 20 horas, além de consultas telefônicas e/ou por e-mail. Deverá também colaborar com o Procurador Municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer Foro ou Instância, nos feitos em que o Município for parte.</p>	5.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Com a promulgação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estabeleceu-se procedimentos e regras para a condução e gestão da disciplina fiscal em todos os níveis da administração pública direta e indireta.

A Lei de Crimes Fiscais (LCF), por outro lado, previu sanções penais exclusivas e pessoais ao administrador público que não observar e cumprir as regras estabelecidas da LRF.

No atual cenário de arrocho orçamentário que recai em todas as esferas públicas do Brasil, é indispensável o Administrador buscar alternativas para aprimorar a gestão fiscal e aumentar a fiscalização dos maiores contribuintes.

Nesse mesmo contexto, os passivos de obrigações sociais previdenciárias gerados por débitos oriundos de notificações e de lançamentos de dívidas confessadas e assumidas pelas empresas em geral, é o resultado da aplicação de uma extensa e complexa legislação previdenciária.

O Município deve atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como: educação básica e saúde preventiva, as possibilidades financeiras são parcas para o atendimento das demandas reprimidas;

O Administrador Público, a fim de encontrar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades e as possibilidades financeiras, deve equacionar essa questão sob a ótica da priorização de ações, uma vez que há modos de obter a recuperação de créditos e incremento da receitas municipais por meio de serviços especializados.

Há que se destacar que a conjuntura econômica mundial aponta para uma situação de crise em escala global com potencial para arrefecer o ritmo das atividades econômicas com a consequente diminuição da arrecadação das receitas locais e daquelas que alimentam as fontes de transferência federais impactando diretamente no orçamento deste Município.

3. AVALIAÇÃO DE CUSTO

3.1 - Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurados os valores de referência, pela Secretaria de Administração, conforme documentos acostados nos autos do presente processo, sobre a importância de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) mensais, somando um valor total de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) por um período de 12 (doze) meses.

4. METODOLOGIA

4.1 - O critério de aceitação das propostas será o de Menor Preço levando-se ainda em consideração as especificações do objeto, bem como a qualidade dos mesmos.

a) Os serviços contratados, serão prestados preferencialmente no escritório da Contratada, comprometendo-se, a comparecer, através de seu(s) técnico(s) com conhecimento/qualificados nas áreas especificadas no item 4, alínea "a" deste termo, na sede da Contratante, quando necessário, no mínimo 20 (vinte) horas semanais distribuídas a critério da Contratante;

b) Por E-mail e telefone, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial;

c) Na execução de serviços na sede da Contratante, as despesas relativas a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços correrão por conta da Contratada.

d) Todas as despesas com autenticações, custas processuais, cópias e outras semelhantes, inclusive de viagens a serviço do município com dispêndios de combustível, passagens, alimentação e hospedagens, correrão por conta da Contratante, devendo ser ressarcidas à Contratada quando for o caso, mediante apresentação dos respectivos documentos.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos orçamentários para fazer frente a esta despesa, estão locados nas seguintes rubricas do corrente exercício – 2020, e a sua correspondente para o(s) exercício(s) subsequente(s) em caso de prorrogação

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. - DA CONTRATANTE:

5.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.2 - Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

5.1.3. - Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

5.1.4. - Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

5.1.5. - Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

5.1.6. - Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

5.2. DA CONTRATADA:

5.2.1. - Incumbe à **CONTRATADA**, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:

5.2.2. - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

5.2.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme legislação pertinente.

5.2.4 - Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.

5.2.5 - Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

5.2.6 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

5.2.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.8 - A **CONTRATADA** poderá subcontratar os serviços parcialmente, desde que haja PRÉVIA ANUÊNCIA DO MUNICÍPIO CONTRATANTE, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial, sujeitando-se, a **CONTRATADA**.

5.2.9 - Em caso de subcontratação, a **CONTRATADA** e seus subcontratados, permanecerão solidária e mutuamente responsáveis, tanto em relação à **CONTRATANTE**, como perante a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições desse Contrato.

6- DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 16º (décimo sexto) dia subsequente ao mês vencido da efetiva prestação dos serviços após a apresentação e aceitação da respectiva Nota Fiscal pelo setor competente da Prefeitura.

7 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - O prazo de validade do contrato será até o dia 31 de dezembro do ano de 2020, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, em especial ao art. 57 da Lei 8666/93, mediante assinatura de termos aditivos, havendo acordo entre as partes.

8 – DEMAIS INFORMAÇÕES

8.1 - Demais informações estão insertas no Edital do Pregão Presencial e respectiva Minuta de Contrato, bem como na Prefeitura Municipal no endereço e horário já indicado.

Novorizonte/MG, 05 de dezembro de 2019.

CLEDSON PEREIRA

Chefe do setor de licitações e contratos

Avenida João Bernardino de Souza, 714 – Centro – 39.568-000 - Novorizonte-MG – FONE: 038-3843-8110



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa. , inscrito no CNPJ nº., com sede à....., neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Novorizonte/MG, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local e data _____, ____/_____/2019.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ nº. sediada à (endereço completo)_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO – IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG

Processo Licitatório Nº _____/2019.

Pregão Presencial nº. _____/2019.

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO – V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade de Edital de Pregão Presencial, instaurado por esse Município de Novorizonte/MG que se nossa Empresa for Declarada vencedora do Objeto:

- a) Por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuem em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – VII

MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL

Setor de Licitação
Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG

Prezados Senhores:

Manifestando interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, venho perante o Sr^o. Pregoeiro, tempestivamente, apresentar a nossa proposta como participante do processo licitatório 059/2019 Pregão Presencial 038/2019. Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o contido na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	V. UNIT	V. TOTAL
01	12	MÊS	Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para a administração municipal. a) Licitações e Contratos: Prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e orientação jurídica em procedimentos licitatórios, consistindo em orientação na elaboração de minutas de editais e de contratos, análise das mesmas, com elaboração de pareceres, bem como, exame e manifestação nos processos administrativos de dispensa e inexigibilidade de licitação, apresentação de defesas, contrarrazões e impugnação de recursos, e patrocínio nas ações judiciais decorrentes de processos licitatórios ou contratos; auxiliar a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, em editais e no procedimento licitatório ou no que couber; b) Legislação Municipal: Análise e assessoria na elaboração de projetos de Lei, Leis e Decretos; c) Tribunal de Contas do Estado e da União: Consultoria jurídica, orientação técnica, elaboração de minutas, pareceres, defesas e patrocínio em Ações, temas e questões pertinentes às Auditorias do Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União; d) Execuções Fiscais: Consultoria jurídica, orientação técnica, elaboração de minutas, pareceres, defesas e patrocínio em Ações e questões pertinentes ao Fisco Municipal, cobrança de Dívida		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

			<p>Ativa e Execuções Fiscais;</p> <p>e) Meio Ambiente: Consultoria jurídica, orientação técnica, elaboração de minutas, pareceres, atuação e patrocínio em processos administrativos e judiciais, nas questões ambientais;</p> <p>f) Assessoria de Gabinete: Assessorar o Chefe do Executivo nas questões jurídicas, de legislação e nos processos que envolvam a gestão do mesmo. Atender a consultas do Prefeito, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, emitindo parecer; Postular, em nome do Prefeito, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao Magistrado ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais. Atender todas as demandas vindas do Magistrado ou Ministério Público e encaminhadas ao Gabinete, assim como os Protocolos abertos e encaminhados ao Chefe do Executivo. Assessoria e Consultoria Jurídica presencial, carga horária semanal mínima de 20 horas, além de consultas telefônicas e/ou por e-mail. Deverá também colaborar com o Procurador Municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer Foro ou Instância, nos feitos em que o Município for parte.</p>		
--	--	--	--	--	--

Valor total por extenso -----
Validade da proposta -----
Razão social da empresa -----
Nº da CONTA----- AGENCIA----- BANCO-----
E-MAIL----- FONE----- FAX-----

-----/-----de -----de 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL