



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 025/2023**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023**

### **PREÂMBULO.**

**O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE DOM BOSCO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. CNPJ 01.602.782/0001-00, com sede à na Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Bairro Alto da Boa Vista, CEP – 38.654-000, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 007/2023, torna publico, que realizará licitação a modalidade **Tomada de Preços do tipo MENOR PREÇO VALOR GLOBAL**, sob a égide da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações e, em observância ao que prescreve a Lei Complementar nº: 123/06, de 14 de dezembro de 2.006 e alteração dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e demais normas legais e, ainda, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos;

### **DA SESSÃO DE JULGAMENTO**

**DA ABERTURA DOS ENVELOPES (HABILITAÇÃO E PROPOSTA):**

**LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO/MG**

**Sede Provisória da Prefeitura Municipal Situada na Rua Francisco Pedro da Silva, nº 380, Centro / Sala de Licitações**

**DATA: 14 / 04 / 2023.**

**HORÁRIO: 09:00 horas.**

Ocorrendo decretação de ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Presidente da CPL em contrário.

Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão desta Tomada de preços na mesma data de abertura, e em face de decisão da presidente, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia subsequente.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## 1-DO OBJETO

**1.1-** Constitui o objeto da presente licitação a contratação de serviços jurídicos para consultoria e assessoria de procedimentos de regularização fundiária de interesse social, para regularização em áreas urbanas ou urbanizadas, de forma presencial na Sede do Município com carga horária mínima diária de 06 horas de segunda a sexta- feira, de acordo com as condições e especificações contidas neste Edital e Anexos.

## 2-DO EDITAL E SEUS ANEXOS

**2.1-** Integram o presente Edital os seguintes documentos:

**Anexo I-** Termo de Referência

**Anexo II-** Modelo de Proposta Comercial.

**Anexo III-** Declaração Fato impeditivo.

**Anexo IV-** Declaração que não emprega menor.

**Anexo V-** Modelo de Credenciamento.

**Anexo VI-** Minuta do Contrato.

## 3-DA ÁREA SOLICITANTE

**3.1-** Secretaria Municipal de Administração.

## 4-CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

**4.1-** Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site [www.dombosco.mg.gov.br](http://www.dombosco.mg.gov.br), ou, ainda, poderá ser obtida na sala da Comissão Permanente de Licitação a no endereço Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Bairro Alto da Boa Vista, CEP – 38.654-000, no horário de 08h00min as 16h00min, e para maiores informações no telefone: (38) 3675-7137.

**4.1.1-** As empresas e/ou Pessoas Físicas que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.dombosco.mg.gov.br](http://www.dombosco.mg.gov.br), bem como as publicações no Diário Eletrônico dos Municípios AMM, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**4.1.2-** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com), até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

**4.1.3-** Os esclarecimentos serão efetuados pela Comissão Permanente de Licitação, por *e-mail*, ficando acessíveis a todos os interessados, quando for o caso.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**4.1.4-** Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição acompanhada de fundamentação do alegado, e instruído de eventuais provas que se fizerem necessárias, scaneada assinada e enviadas pelo E: mail [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com), dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**4.1.5-** No caso de encaminhamento para o endereço eletrônico, o documento original deverá ser protocolado até, no máximo, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo legal para impugnação.

**4.1.6-** A prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas e entregues em locais diversos do mencionado neste edital, por isso, sejam consideradas intempestivas.

**4.1.7-** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**4.1.8-** A decisão da Comissão Permanente de Licitação será enviada aos impugnantes no prazo de até 03 (três) dias úteis, via e-mail, e será divulgada no Diário Eletrônico dos Municípios AMM para o conhecimento de todos os interessados.

**4.1.9-** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.

## 5-DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAR

**5.1-** Poderá participar da presente licitação, qualquer pessoa física ou jurídica que satisfaça as condições exigidas neste Edital, cadastrada nesta entidade dentro do prazo de validade com o ramo de atividade compatível com o objeto do presente edital, **ou providenciar o seu cadastramento ou sua renovação até o 3º (terceiro) dia, anterior à data de recebimento dos envelopes: "Documentos e Propostas de Preço"**.

**7.1.2** - Para o cadastramento, a pessoa física ou jurídica interessada apresentará os seguintes documentos:

### PESSOA JURÍDICA

**a)-** Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

**a1)-** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

- a2)**- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- a3)**- 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;
- b)**- Cédula de identidade e CPF de um dos Sócios;
- c)**- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ.

## **PESSOA FÍSICA**

- a)**- Cadastro de pessoa Física (CPF);
- b)**- Cópia da Carteira de identidade;

**5.1.1.1-** O Certificado de Registro Cadastral não substitui a documentação necessária para habilitação.

**5.1.2-** Não se admitirá nesta licitação a participação de:

- a)**- Empresas ou Pessoas físicas que não atenderem às condições deste edital;
- b)**- Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Dom Bosco-MG;
- c)**- Que incidir no estipulado no art. 9º e seguintes da Lei nº 8.666/1993;
- d)**- Compostas de vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988;
- e)**- Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f)**- Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

**5.1.3-** A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

## **6-DA REPRESENTAÇÃO**

**6.1.** Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

**6.2-** Cada licitante (Pessoa Física ou jurídica) poderá fazer-se presente somente com um representante, munido de documento de identificação contrato social ou documento equivalente e instrumento público ou particular, neste caso com cópia do documento pessoal do outorgante para confrontar a assinatura, nos termos do Inciso I do art. 3º da lei Federal nº 13.726 de 08 de outubro de 2018, na qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes a esta Tomada de Preço, inclusive de interpor recurso e desistir de sua interposição.

**6.3-** Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem usufruir dos direitos assegurados beneficiária da Lei 123/2006, deverá apresentar **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, conforme Instrução Normativa n. 103, de 30/04/2007 do Departamento Nacional do Registro do Comércio.

**Art. 8º: "A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial"**

**6.3.1-** A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, sujeitará a licitante as penalidades legais.

**6.4-** Deverá apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**anexo III**).

**6.5-** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

## 7-DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**7.1-** A "**Documentação de Habilitação**" e a "**Proposta**" deverão ser apresentadas em envelopes distintos, fechados e rubricados no local de fechamento.

**7.2.** A entrega dos envelopes de documentação e propostas implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seu(s) anexo(s) e instruções, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

**7.3.** O envelope contendo a "Documentação de Habilitação" será apresentado externamente com os seguintes dizeres:



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO-MG

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

**ENVELOPE 01 HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL OU NOME-----

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO-MG

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

**ENVELOPE 02 PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL OU NOME-----

## **8-DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo presidente ou membros da CPL que realizará a sessão de julgamento.

### **PESSOA JURÍDICA**

#### **8.1.1- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28):**

- a)**- Cédula de Identidade RG e CPF de um ou mais sócios da empresa;
- b)**- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)**- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);
- d)**- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e)**- 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

#### **8.1.2- DA REGULARIDADE FISCAL (ART. 29 DA LEI 8.666/93).**

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG Cep:38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00



- a)- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas– CNPJ;
- b)- 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);
- c)- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d)- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Fazenda Municipal;
- e)- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual ou distrital da sede da licitante;

### **8.1.3- DA REGULARIDADE TRABALHISTA (ART. 29 DA LEI 8.666/93).**

- a)- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011. Para fins de habilitação, **será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho-TST.**

### **8.1.4- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 30 DA LEI 8.666/93)**

- a)- Registro ou inscrição da licitante e de seu (s) responsável (is) técnico na entidade competente (Ordem dos Advogados do Brasil).
  - a1)- O responsável técnico membro da equipe técnica deverá pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.
  - b)- Apresentação de um ou mais Atestado de capacidade técnica expedida por Órgão da Administração Pública ou Privada, comprovando que a licitante manteve ou mantém contrato para o fornecimento da mesma natureza desta licitação, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de atendimento e qualidade;
    - b1)- No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
    - b2)- Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras

da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

**b3)**- Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

## **8.1.5- DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO-ECONÔMICO-FINANCEIRAS (ART. 31 DA LEI 8.666/93):**

**a)**- Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, a no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão do documento, excetuando datas de vigência diversa que conste no aludido documento.

**b)**- A(s) empresa(s) que estão em recuperação judicial deverá(ão) demonstrar seu Plano de Recuperação homologado pelo juiz competente e em plena execução, a fim de comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

### **PESSOA FÍSICA**

**a)**- Cadastro de pessoa Física (CPF);

**b)**- Cópia da Carteira de identidade;

**c)**- 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);

**d)**- Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou distrital do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;

**e)**- Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;

**f)**- Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

**g)**- Cópia da carteira da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil), juntamente com como o comprovante de regularidade junto a instituição.

**h)**- Apresentação de um ou mais Atestado de capacidade técnica expedida por Órgão da Administração Pública ou Privada, comprovando que a licitante manteve ou mantém contrato para o fornecimento da mesma natureza desta licitação, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de atendimento e qualidade;



**h1)**- No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

**h2)**- Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

**h3)**- Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

## **PESSOA JURÍDICA E FÍSICA**

### **8.1.6- DOS DEMAIS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.**

**a)**- Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme (**Anexo IV**).

**b)**- Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme (**Anexo V**).

**8.1.7-** Os documentos exigidos nesta tomada de Preços, dentro do Envelope de Documentação, deverão de preferência serem entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste edital, desde que tenha poderes para esse fim.

**8.1.8- A Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

**8.1.9-** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.1.10-** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação.

**8.2-** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**8.2.1** - A não regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará na inabilitação da ME ou EPP.

**8.2.2-** Em nenhuma hipótese será admitida entrega posterior dos documentos exigidos para a habilitação, ressalvados o direito da Comissão de licitação em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.

**8.2.3-** É da responsabilidade das empresas licitantes a juntada, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de ser inabilitada.

## 9-DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 2)

**9.1-** A proposta contida no **Envelope nº 2** deverá ser apresentada da seguinte forma:

**9.1.1-** Em original, de preferência emitida por computador ou datilografada, em uma única via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

**9.1.2-** Fazer menção ao número desta **Tomada de Preços** e conter o nome comercial da **licitante**, o CNPJ ou CPF, número(s) de telefone(s) e de *fax* e *e-mail*, se houver, e o respectivo endereço com CEP, bem como banco, a agência e os respectivos códigos e o número da conta;

**9.1.3-** Indicação do preço por mês efetivamente trabalhado;

**9.1.4-** Indicação do prazo de validade da proposta, mínimo de 60 (sessenta) dias;

**9.1.5-** Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela **licitante**.

**9.1.6-** No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à **licitante** formular imediata comunicação escrita à **Comissão Permanente de Licitação**, para fins de esclarecimento por parte da **Comissão**.

**9.1.7-** Serão corrigidos automaticamente pela **Comissão Permanente de Licitação** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global das propostas, se faltar, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;

**9.1.8-** A falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pela própria **licitante** ou na proposta poderá ser suprida pelo representante

legal presente à reunião de abertura dos envelopes **Documentação e Proposta** com poderes para esse fim; e

**9.1.9-** A falta do CNPJ ou CPF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do **Envelope n.º 01 - DA DOCUMENTAÇÃO.**

**9.1.10-** A **licitante** deverá indicar o preço global pelos serviços licitados, observado o preço máximo mensal, constante do item **9.2.4** deste Edital.

**9.2-** Para efeito de elaboração da proposta não poderão ser alteradas nas informações previstas neste Edital.

**9.2.1-** Nos preços cotados deverão estar inclusos salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, despesas com transporte, alimentação e hospedagem, necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**9.2.2-** A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**9.2.3-** Só serão aceitas cotações em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

**9.2.4-** O preço máximo pela execução integral do objeto desta licitação, tolerados pela Administração Municipal, é de **R\$ 8.500,00** (oito mil e quinhentos reais) valor médio Mensal, correspondendo o valor médio global **R\$ 102.000,00** (cento e dois mil reais), na forma do art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/93.

## **10-DA ABERTURA DO ENVELOPE HABILITAÇÃO**

**10.1-** Os trabalhos da sessão pública para abertura dos envelopes obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

**10.2- Considerando que em se tratando da modalidade de licitação tomada de preços a lei federal nº 8.666/93 não traz no seu bojo a obrigação de se constituir representante não se obriga a presença de representante da proponente licitante, no entanto se constituindo representante para a boa conduta dos trabalhos, cada proponente licitante poderá se fazer representar por um único representante.**

**10.3-** Na presença dos representantes das proponentes licitantes e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a Comissão Permanente de Licitação de posse dos invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG Cep:38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00

Habilitação e as Propostas de Preços, procederão ao início dos trabalhos, rubricando todos os invólucros dos respectivos envelopes e disponibilizado para os representantes das licitantes para o mesmo feito.

**10.4-** A Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura dos **envelopes 01 - Documentação habilitação**, e verificará a validade documental confronto com o detalhado neste instrumento convocatório/edital.

**10.5-** Os membros da Comissão Permanente de Licitantes e os representantes das Proponentes Licitantes examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação.

**10.6-** A Comissão Permanente de Licitação, certificará a todos o resultado da fase da habilitação documental, registrando tudo em ata, ou seja, identificando as proponentes declaradas habilitadas e eventualmente declaradas inabilitadas.

**10.7-** Os recursos em qualquer fase da licitação serão interpostos e julgados com estrita observância da lei de licitação, em especial o art.109.

**10.8-** Proclamado o resultado da fase de habilitação documental, e decorrido o prazo para interposição de recurso, conforme prescreve o art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão Permanente de Licitação, procederá à abertura dos envelopes 02 contendo a proposta comercial.

**10.9-** É facultada à **Comissão Permanente de Licitação** ou à autoridade superior, em qualquer fase desta **Tomada de Preços**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas

## 11-DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1-** Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação os Envelopes nº 02-**PROPOSTA DE PREÇOS** dos licitantes habilitados serão abertos, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer ou após o julgamento dos recursos interpostos (Inciso III do artigo 43, da Lei nº. 8.666/93).

**11.2-** Os envelopes 02 "**Propostas de Preços**", serão examinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos representantes das proponentes licitantes, e uma vez constatada a regularidade e, em seguida serão abertos e confrontada a proposta com o detalhado neste instrumento convocatório, lançando os valores no quadro de ordenação de valores.

**11.3-** Serão desclassificadas as "Propostas de Preços" que:



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

a)- Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação qualitativa e quantitativa dos serviços licitados.

b)- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o este instrumento convocatório ou sejam manifestamente inexeqüíveis, de conformidade com o artigo 48, inciso II, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98.

**11.4-** Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes classificados forem inabilitados, poderá a Comissão de Licitação fixar um prazo de 08 (oito) dias úteis aos licitantes para apresentação de nova proposta ou nova documentação, após sanadas as causas que motivaram a desclassificação ou inabilitação.

**11.5-** Não se admitirá proposta que apresente preço global simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**11.6-** Nos casos que a Comissão Permanente de Licitação constate a existência de erros numéricos nas "Propostas de Preços" serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecida à disposição abaixo, para as quais a CPL solicitará a devida correção da proposta, e, não sendo atendida pelo licitante, a proposta será desclassificada:

**11.7-** As propostas serão classificadas em ordem de valor crescente de acordo com os preços mensais e/ou globais, sendo considerada vencedora para fins de adjudicação a Proponente que tenha proposto o menor valor mensal/global.

**11.8-** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º, do artigo 3º, da Lei nº. 8.666/93, será utilizado o sorteio em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**11.9-** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que atenderem ao item **8** e seguintes deste Edital.

**11.10-** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor (empate ficto).

**11.10.1-** Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A ME ou EPP detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis horas após solicitação da Comissão Permanente de Licitações, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até



então, de menor preço, situação em que será considerada vencedora do certame.

**b)** Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, que se enquadrarem na hipótese do item 12.10.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

**c)** Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

**11.10.2-** Se nenhuma ME ou EPP satisfazer as exigências do item deste Edital, será considerado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor.

**11.10.3-** Das reuniões de abertura dos Envelopes dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS** serão lavradas atas, que indicarão todas as empresas consideradas habilitadas e as inhabilitadas, as propostas apresentadas, reclamações feitas ou recursos interpostos por qualquer um dos licitantes e demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação. A(s) ata(s) será (ao) assinada(s) pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

## **12-DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**12.1-** O licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos e prazos do art. 109 da Lei Federal no 8.666/93.

**12.1.1-** A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.1.2-** Os recursos e as respectivas impugnações deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**12.1.3-** Ser dirigido ao Prefeito Municipal, **aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento do julgamento dos documentos de habilitação e assinatura da ata;

**12.1.4-** Ser encaminhado da seguinte forma: (a) endereço eletrônico [licitacoes@gmail.com](mailto:licitacoes@gmail.com), *scaneado*; (b) *correio*; (c) protocolizado na sede da Prefeitura, no endereço Rua Natalício, 560 - Centro, em uma via original e datilografada.

**12.1.5-** No caso de encaminhamento para o endereço eletrônico, o documento original deverá ser protocolado até, no máximo, no 1º (primeiro)



dia útil seguinte ao término do prazo legal para a apresentação das razões de recurso ou contra-razões.

**12.1.6-** Deverá conter indicação da razão social ou nome, número do CNPJ ou CPF e endereço da licitante, rubricado em todas as folhas e **assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante**, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

**12.1.7-** A Administração Municipal não se responsabilizará por memoriais de recursos endereçados por outras formas, entregues em locais diversos do indicado acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

**12.1.9-** O recurso será apreciado pela Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

**12.1.10-** A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no "Diário Oficial da Associação Mineira dos Municípios - AMM", na página oficial do município e no quadro de avisos da Prefeitura, e encaminhado pra licitante recorrente, com vistas para os demais licitantes.

## **13-DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**13.1-** Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo para a autoridade competente adjudicar o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologar o procedimento licitatório.

## **14-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**14.1-** Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

**14.2.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**14.2.1-** Advertência;

**14.2.2-** Pelo atraso injustificado na prestação de serviços, propensos a gerar prejuízo ao Município de Dom Bosco, multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o valor do global do contrato administrativo.

**14.2.3-** Na ocorrência de reincidência o valor da multa será de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato administrativo, sujeito ainda a rescisão contratual e demais cominações legais avençadas no contrato administrativo.

**14.2.4-** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**14.2.5-** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

**14.3-** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Dom Bosco, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **15- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**15.1-** A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das proponentes licitantes às condições deste instrumento convocatório/edital e seus anexos.

**15.2.** A proponente licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**15.3.** Reserva-se à Comissão Permanente de Licitação, pautando pelo interesse público, o direito de solicitar durante o julgamento do certame informações complementares.

**15.4-** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

**15.5-** Adiada a data da abertura desta licitação.

**15.6-** Alterada as condições do presente edital com fixação de novo prazo para a sua realização, ressalvada as hipóteses do § 4º do art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.7-** Não se permitirá a qualquer das proponentes licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**15.8-** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da futura contratação.

**15.9-** É vedada à licitante futura contratada, a sub-contratação parcial ou total dos serviços objeto desta licitação, sem anuência da Administração.

**15.10-** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

## **16- DOS CASOS OMISSOS.**

**16.1-** Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e demais cominações legais, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório/edital, independente de transcrição.

## **17- DA ANULAÇÃO/REVOGAÇÃO.**

**17.1-** Por razões de interesse público do Município de Dom Bosco, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Autoridade Máxima na pessoa do Prefeito, poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme prescreve o caput do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2-** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

**17.3-** No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

## **18- DO FORO.**

**18.1-** Fica eleito o foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas -MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, sob renúncia de qualquer outro.

Dom Bosco/MG, 28 de Março de 2023.

**Pollyanna Borges**  
**Presidente da CPL**



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 025/2023 TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

### ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.

**1- OBJETO:** Constitui o objeto da presente licitação a contratação de serviços jurídicos para consultoria e assessoria de procedimentos de regularização fundiária de interesse social, para regularização em áreas urbanas ou urbanizadas, de forma presencial na Sede do Município com carga horária mínima diária de 06 horas de segunda a sexta- feira.

### 2- JUSTIFICATIVA

**2.1-** A realidade brasileira demonstra, a partir da conjuntura de 1980, um grande êxodo rural que acarretou no crescimento urbano desordenado em decorrência das apropriações informais. Desse modo, a Regularização Fundiária fundamenta-se nos princípios ambientais, sociais e jurídicos, os quais norteiam o poder público no processo de garantia do acesso às terras públicas. A Regularização Fundiária pressupõe ainda, a necessidade de adequação à realidade atual das áreas urbanas consolidadas e, sobretudo, para assegurar o direito de propriedade e o direito à moradia.

Assim, justifica-se a necessidade de promover mudanças nas relações de domínio da terra de modo a beneficiar a população vulnerável, criando possibilidades concretas de inclusão social, uma vez que a Regularização Fundiária reflete diretamente na qualidade de vida da população, tendo em vista que lhe permite o acesso a benefícios sociais e financeiros.

Nesse sentido, a presente proposta de Regularização Fundiária, proporcionará aos moradores das áreas atendidas, o reconhecimento legal da posse da área em que moram e os direitos decorrentes da condição de morador formal da cidade.

Considerando o advento da Lei nº 13.465/2017 e seu Decreto de regulamentação nº 9310/2018. O Município possui inúmeros imóveis em situação irregular e que podem ser beneficiados com as novas regras da Lei nº 13.465/2017. Entretanto, o Município não dispõe de servidores e técnicos

capacitados para a execução de todos os trabalhos, necessitando assim da contratação de pessoa jurídica ou física especializada que detenha de pessoal técnico e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

### **3- DESCRIÇÃO**

- 3.1-** Coordenação geral dos serviços de regularização fundiária;
- 3.2-** Prestação de consultoria e/ou Assessoria jurídica à Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG acerca da Regularização Fundiária adstrita ao presente objeto, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, in loco, na forma escrita e/ou verbal, por e-mail ou por telefone;
- 3.3-** Elaboração de documentos inerentes à regularização fundiária e pareceres diversos;
- 3.4-** Treinamento das equipes de atuação externa;
- 3.5-** Elaboração de Cronograma;
- 3.6-** Diligências junto aos órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, serventias do foro extrajudicial, ou onde mais se fizer necessário para a obtenção de dados, documentos, ou o que mais for necessário para tornar possível a Regularização Fundiária;
- 3.7-** Realização de palestras e interação junto aos moradores a fim de esclarecer acerca do trabalho que será realizado, solicitando a compreensão e a colaboração de todos;
- 3.8-** Desembarço junto a líderes comunitários, formais ou informais, requerendo a colaboração dos mesmos, incluindo a mediação de conflitos;
- 3.9-** Elaboração de projeto(s) de lei(s) junto ao poder público municipal, bem como sustentação oral perante a Câmara de Vereadores para defesa do projeto, para fins de aprovação do mesmo e/ou para declaração de área(s) como sendo de interesse social (caso haja necessidade);
- 3.10-** Acompanhamento e monitoramento dos trabalhos realizados pela equipe de trabalho, observando o cronograma;
- 3.11-** Resolução de dúvidas da comissão e da equipe de trabalho;



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o novo, construindo um novo tempo.*

**3.12-** Atuação junto aos órgãos governamentais com o intuito de obter recursos para realização de obras de infraestrutura nas comunidades (caso haja necessidade);

**3.13-** Instituição e presidência de câmara de conflitos;

**3.14-** Confecção do Projeto de Regularização Fundiária, tomando todas as providências para aprovação e registro do mesmo;

**3.15-** Entrega dos títulos regularizados e registrados ao Município de Dom Bosco/MG.

**3.15.1-** Ressalta-se que não há uma quantidade estimada de imóveis a serem regularizados.

#### **4- MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VIGÊNCIA**

**4.1-** Modalidade Pregão Presencial, pelo critério de **MENOR PREÇO**.

**4.2-** O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses.

**4.3-** Os serviços a serem prestados são de natureza contínua e comum, razão pela qual se amolda à Lei Federal 10.520/02.

#### **5- PRODUTO/DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1-** No preço ofertado deverão estar computadas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação do objeto do presente termo de referência.

**5.2-** A empresa contratada para prestação dos serviços deverá disponibilizar profissional de acordo com as especificações constante no Edital.

**5.3-** Os serviços serão recebidos:

**5.3.1-** Fazendo-se necessárias modificações na prestação dos serviços, a licitante terá o prazo de 02 (dois) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria da Municipal Administração, para a adoção das medidas corretivas.

**5.3.2-** Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.





# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**5.4-** Para cumprimento do objeto licitado a licitante vencedora deverá colocar a disposição e a serviço da Administração Municipal pelo menos um profissional graduado em Direito, com a devida inscrição junto à Ordem dos Advogados do Brasil.

**5.5- Todos os serviços serão prestados gratuitamente à população do Município de Dom Bosco/MG, ficando vedado à cobrança a qualquer título, seja honorários, taxas, gorjetas, etc.**

## 6-DA VIGENCIA DO FUTURO CONTRATO

**6.1-** A vigência do futuro contrato administrativo será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

**6.2-** Em observância ao interesse público, e uma vez tratar de presunção de serviços continuados, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogada em observância aos ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57 da Lei 8.666/93.

**6.3** Na ocorrência de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, conforme estabelecido no subitem 4.2, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II alínea "d" do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 7-PAGAMENTO

**7.1-** Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Tesouraria do Município, através depósito bancário ou TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada.

**7.1.1-** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

**7.1.2-** 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, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

## 8-DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**8.1** As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação:

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG Cep:38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**02.07.01.15.452.1501.2045.3.3.90.36.00 ficha: 412**

**8.2** - A despesa para os anos subseqüentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual.

## **9-DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.**

**9.1.** A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme estabelece o Art. 67 da Lei Nº 8.666/93 e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **10- DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES.**

**10.1-** As obrigações sociais fiscais e trabalhistas estão inseridas na minuta do contrato anexo VI.

## **11- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1-** A Licitante, proponente declarada vencedora, que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias a contar da notificação da Administração, falhar no cumprimento do contrato, comportar-se de modo inidôneo, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se em multa pecuniária no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor da sua proposta, e sujeitar-se-á ainda em demais penalidades legais, descritas no instrumento convocatório/edital e na minuta do contrato administrativo, e em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.

**11.2-** Este termo de referência faz parte integrante do edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

Dom Bosco/MG, 28 de Março de 2023.

**Pollyanna Borges**

**Secretário Municipal de Administração**



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## ANEXO II

### CARTA PROPOSTA- (MODELO)

**À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Dom Bosco, Estado de Minas Gerais.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 025/2023  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023  
Assunto: Apresenta Proposta.**

#### **1. Dos dados da empresa proponente:**

- 1.1.** Razão Social / Nome:
- 1.2.** CNPJ/MF ou CPF:
- 1.3.** Endereço e CEP:
- 1.4.** Correio eletrônico (*e-mail*):
- 1.5.** Telefone e Fax:
- 1.6.** Nome de pessoa para contato
- 1.7.** Dados Bancários:

#### **Prezados Senhores**

Após examinar e estudar cuidadosamente o Edital, anexos, minutas e documentos da Tomada de Preços acima epigrafada, com os quais concordamos, e tendo tomado pleno conhecimento da natureza e condições para execução dos serviços objeto desta licitação, apresentamos nossa proposta de preço do referido serviço, conforme objeto abaixo:

<b>Item</b>	<b>Und</b>	<b>Quant</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>	<b>Valor anual (R\$)</b>
01	Mês	12	Constitui o objeto da presente licitação a contratação de serviços jurídicos para consultoria e assessoria de procedimentos de regularização fundiária de interesse social, para regularização em áreas urbanas ou urbanizadas, de forma presencial na Sede do Município com carga horária mínima diária de 06 horas de segunda a sexta- feira.		

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos a partir do julgamento da licitação.



ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em questão.

Atenciosamente,

(Local e data)

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## ANEXO III.

### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 025/2023 TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.

##### MODELO PESSOA JURIDICA

**(Nome da empresa)**, sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1-Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2-Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3-Que não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- 4-Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO, a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável

##### MODELO PESSOA FISICA

**(Nome)**, endereço -----, portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1-Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2-Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3-Que não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- 4-Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO, a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

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



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## ANEXO IV. DECLARAÇÃO DE MENOR.

### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 025/2023 TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

#### MODELO PESSOA JURIDICA

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa), CNPJ nº. \_\_\_\_\_,  
sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara que não  
emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não  
emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvando que, caso empregue ou venha empregar  
menor, a partir de 14 (quatorze) anos, somente o faz ou fará na condição de aprendiz, que  
não utiliza ou se beneficia, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05  
(cinco) anos pela utilização de mão-de-obra infantil, que não infringiu as normas de proteção  
ao trabalho adolescente, que não foi autuada no ano em curso ou anterior por infrações às  
normas de segurança e saúde do trabalhador adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar  
seu acesso e frequência regular na escola.

\_\_\_\_\_ (local), em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável.

#### MODELO PESSOA FISICA

**(Nome)**, endereço -----, portador da Carteira de Identidade nº ..... e do  
CPF nº ....., declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos,  
ressalvando que, caso empregue ou venha empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos,  
somente o faz ou fará na condição de aprendiz, que não utiliza ou se beneficia, direta ou  
indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão-de-  
obra infantil, que não infringiu as normas de proteção ao trabalho adolescente, que não foi  
autuada no ano em curso ou anterior por infrações às normas de segurança e saúde do  
trabalhador adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar seu acesso e frequência regular  
na escola.

\_\_\_\_\_ (local), em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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





# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## ANEXO V

### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 025/2023 TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

#### MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO.

##### MODELO PESSOA JURIDICA

....., com sede à Rua (Av.) ....., n.º....., Bairro....., na cidade de .....Estado de ....., CEP....., por seu representante legal abaixo assinado, credencia o Senhor ..... portador da Carteira de Identidade (RG) n.º ..... expedido pelo ....., para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Dom Bosco, nos atos relacionados com a **Tomada de Preços n.º 002/2023**, podendo para tanto impugnar documentos e propostas de outros participantes, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, formular lances verbais, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, assinar Atas, rubricar páginas de propostas e documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações e, de um modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

Local e data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável

##### MODELO PESSOA FISICA

**(Nome)**, endereço -----, portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º -----, credencia o Senhor ..... portador da Carteira de Identidade (RG) n.º ..... expedido pelo ....., para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Dom bosco, nos atos relacionados com a **Tomada de Preços n.º 002/2023**, podendo para tanto impugnar documentos e propostas de outros participantes, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, formular lances verbais, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, assinar Atas, rubricar páginas de propostas e documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações e, de um modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

Local e data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº-----/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO – MG, E A EMPRESA .....**

Pôr este instrumento de **CONTRATO**, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO-MG**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.602.782/0001-00, situada à Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, situada nesta cidade, Cep: 38.654-000, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o Senhor, **NELSON PEREIRA DE BRITO**, inscrito no CPF sob o n.º 041.967.566-38, residente e domiciliado neste Município, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ou Pessoa Física, \_\_\_\_\_, situada à Rua \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ ou CPF sob o n.º. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio-gerente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n.º 025/2023, na modalidade Tomada de Preços n.º 002/2023, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### **CLAUSULA PRIMEIRA-REGIME LEGAL.**

**1.1-** Este contrato rege-se basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, pelo estabelecido no instrumento convocatório, vinculando-se ao **Processo Licitatório n.º 025/2023 Tomada de Preços n.º. 002/2023** e legislação suplementar aplicável.

**1.2-** As cláusulas, condições e exigências do **Edital de Tomada de Preços n.º. 002/2023**, e da Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações, ainda que não mencionados de forma expressa, ficam incorporadas ao presente CONTRATO.

#### **CLAUSULA SEGUNDA- DO OBJETO**

**2.1-** Cabe à **CONTRATADA**, e constitui objeto do presente **CONTRATO**, a contratação de serviços jurídicos para consultoria e assessoria de procedimentos de regularização fundiária de interesse social, para regularização em áreas urbanas ou urbanizadas, de forma presencial na Sede do Município com carga horária mínima diária de 06 horas de segunda a sexta- feira.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**2.1.1-** Fazem parte do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital convocatório e seus anexos, como também a proposta comercial da Contratada, os quais esta se obriga a observar integralmente, independente de transcrição.

## **CLAUSULA TERCEIRA- DESCRIÇÃO**

- 3.1-** Coordenação geral dos serviços de regularização fundiária;
- 3.2-** Prestação de consultoria e/ou Assessoria jurídica à Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG acerca da Regularização Fundiária adstrita ao presente objeto, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, in loco, na forma escrita e/ou verbal, por e-mail ou por telefone;
- 3.3-** Elaboração de documentos inerentes à regularização fundiária e pareceres diversos;
- 3.4-** Treinamento das equipes de atuação externa;
- 3.5-** Elaboração de Cronograma;
- 3.6-** Diligências junto aos órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, serventias do foro extrajudicial, ou onde mais se fizer necessário para a obtenção de dados, documentos, ou o que mais for necessário para tornar possível a Regularização Fundiária;
- 3.7-** Realização de palestras e interação junto aos moradores a fim de esclarecer acerca do trabalho que será realizado, solicitando a compreensão e a colaboração de todos;
- 3.8-** Desembarço junto a líderes comunitários, formais ou informais, requerendo a colaboração dos mesmos, incluindo a mediação de conflitos;
- 3.9-** Elaboração de projeto(s) de lei(s) junto ao poder público municipal, bem como sustentação oral perante a Câmara de Vereadores para defesa do projeto, para fins de aprovação do mesmo e/ou para declaração de área(s) como sendo de interesse social (caso haja necessidade);
- 3.10-** Acompanhamento e monitoramento dos trabalhos realizados pela equipe de trabalho, observando o cronograma;
- 3.11-** Resolução de dúvidas da comissão e da equipe de trabalho;

- 3.12-** Atuação junto aos órgãos governamentais com o intuito de obter recursos para realização de obras de infraestrutura nas comunidades (caso haja necessidade);
- 3.13-** Instituição e presidência de câmara de conflitos;
- 3.14-** Confecção do Projeto de Regularização Fundiária, tomando todas as providências para aprovação e registro do mesmo;
- 3.15-** Entrega dos títulos regularizados e registrados ao Município de Dom Bosco/MG.
- 3.15.1-** Ressalta-se que não há uma quantidade estimada de imóveis a serem regularizados.

## **CLAUSULA QUARTA- PRODUTO/DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1-** No preço ofertado deverão estar computadas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação do objeto do presente termo de referência.
- 4.2-** A empresa contratada para prestação dos serviços deverá disponibilizar profissional de acordo com as especificações constante no Edital.
- 4.3-** Os serviços serão recebidos:
- 4.3.1-** Fazendo-se necessárias modificações na prestação dos serviços, a licitante terá o prazo de 02 (dois) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria da Municipal Administração, para a adoção das medidas corretivas.
- 4.3.2-** Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
- 4.4-** Para cumprimento do objeto licitado a licitante vencedora deverá colocar a disposição e a serviço da Administração Municipal pelo menos um profissional graduado em Direito, com a devida inscrição junto à Ordem dos Advogados do Brasil.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**4.5- Todos os serviços serão prestados gratuitamente à população do Município de Dom Bosco/MG, ficando vedado à cobrança a qualquer título, seja honorários, taxas, gorjetas, etc.**

## **CLAUSULA QUINTA- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**5.1-** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do **art. 54 da Lei n.º 8.666/93**, combinado com o **inciso XII do art. 55** do mesmo diploma legal.

## **CLAUSULA SEXTA- VIGÊNCIA.**

**6.1-** A vigência do presente contrato administrativo será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

**6.2-** Em observância ao interesse público, e uma vez tratar de presunção de serviços continuados, a vigência do contrato administrativo poderá ser prorrogada em observância aos ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57 da Lei 8.666/93.

## **CLAUSULA SÉTIMA- REAJUSTAMENTO.**

**7.1** Na ocorrência de prorrogação de vigência do presente contrato administrativo, conforme estabelecido no subitem 5.1, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II alínea "d" do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLAUSULA OITAVA- DO VALOR/PAGAMENTO**

**8.1-**O valor Mensal do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**8.2-** Estima-se em R\$------(xxxxxxxxxx) o valor global do presente contrato levando em consideração os preços licitados.

**8.3-** Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Tesouraria do Município, através depósito bancário ou TED em nome da contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada.

**8.3.1** – Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

**8.3.2-** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

## **CLAUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** A despesa resultante desta licitação ocorrerá por conta da dotação.

**02.07.01.15.452.1501.2045.3.3.90.36.00 ficha: 412**

**9.2** - A despesa para os anos subseqüentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual.

## **CLAUSULA DECIMA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

**I- À CONTRATADA** caberá:

- a)** Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b)** considerar as decisões ou sugestões da Prefeitura Municipal de Dom Bosco-MG sempre que as mesmas contribuirão de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c)** fornecer mão de obra profissional qualificada e habilitada, disponibilizando seus currículos, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe;
- d)** disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da Prefeitura Municipal de Dom Bosco-MG;
- e)** reparar/substituir/alterar os serviços em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a contratante, quando autorizado;
- f)** prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- g)** assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- h)** responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- i)** não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- j)** submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;
- l)** exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;





# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**m)** a contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima deste quando tocante as atividades da Prefeitura Municipal de Dom Bosco-MG.; **n)** as atividades inclusas na prestação de serviço objeto deste instrumento são todas aquelas inerentes à sua natureza, quais sejam, praticar quaisquer atos e medidas necessárias e inerentes à sua finalidade, em todas as repartições públicas da União, dos Estados ou dos Municípios, bem como órgãos a estes ligados direta ou indiretamente, seja por delegação, concessão ou outros meios, bem como de estabelecimentos particulares.

## **II- À CONTRATANTE** caberá:

- a.** - O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias.
- b.** - O Contratante se obriga a colocar à disposição da Contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço, e local de trabalhos adequados à prestação de serviços "in-loco".
- c.** - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 8ª deste instrumento.

### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO.**

**11.1**-No interesse da **Administração Municipal**, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** - O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no **art. 65 da Lei 8.666/93**, desde que haja interesse da Administração Municipal, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este **CONTRATO**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA FISCALIAÇÃO.**

**13.1.** A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme estabelece o Art. 67 da Lei Nº 8.666/93 e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-SUBCONTRATAÇÃO.**

**14.1**-É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Contrato, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

**14.1.1**-A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal, nos seguintes

limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execução de atividade-meio e/ou de serviços em atraso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA RESCISÃO**

**15.1**-A rescisão do presente contrato poderá ser:

**15.1.1**- determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78 I a XII e XVII da Lei de Licitações.

**15.1.2** - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**15.1.3** - judicial, nos termos da legislação.

**15.2** - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-DAS SANÇÕES.**

**16.1**-Nos termos do Art. 86 da Lei n.º 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 do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**16.2**-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.º 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.

**16.3**-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 comprovadas, 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.

**16.4**- As sanções previstas, face à 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA -DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**17.1**-Deverá a **CONTRATADO (a)** observar, também, o seguinte:



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

- a)**- é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração Municipal;
- b)**- a subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração Municipal.
- c)**- Vinculam-se a este **CONTRATO** os termos do Edital de Tomada de Preços nº. 002/2023 e seus anexos, bem como a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, independentemente de menção expressa neste **CONTRATO**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO.**

**18.1**- As partes elegem o Foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas -MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas da interpretação e/ou execução deste instrumento.

Por estarem assim justos e acertados, assinam este contrato na presença de duas testemunhas de tudo cientes.

Bom Bosco/MG, xxx de ----- de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO – MG.  
NELSON PEREIRA DE BRITO – Prefeito Municipal.  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA.**

## **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nome: Nome:  
RG: RG: