

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº: 21/2021

**(LICITAÇÃO DIFERENCIADA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME,
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL –
MEI)**

A Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas/MG, órgão central do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **procedimento licitatório nº 102/2021, Pregão Presencial nº 21/2021**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**" que se regerá pelas disposições da lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 109/2020, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme ainda pelo estabelecido no presente edital e seus anexos:

DATA DE SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- Aos dias **20 de agosto de 2021, às 09:00 h**, no Departamento de Aquisições e Contratações de Serviços, localizado nessa cidade, à Rua Floriano Peixoto, nº 395 - CEP 38.120-000, Conceição das Alagoas/MG, perante Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio que receberá a documentação de habilitação jurídica e proposta financeira, para abertura.

1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NO ICMS TURÍSTICO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS/MG PARA O ANO DE 2021.**

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÕES

2.1 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo objeto deste certame, que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

2.2.1- Nos termos do Inciso I do Artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 a presente licitação é destinada à exclusiva participação de Micro e Pequenas Empresas.

2.2.1.1- Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certamente aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não se enquadrem em nenhum das situações descritas no Parágrafo Quarto do referido artigo 3º.

3.2.1.2- Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar ***Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida a menos de 90 (noventa) dias*** da data de abertura das propostas deste edital, bem como ***Declaração de Condição de ME, EPP ou equiparada (Anexo VIII)***.

2.3- Não poderá participar da presente licitação pessoa física ou jurídica:

- a) Consórcio¹ de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- c) Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- d) Impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;
- e) Com falência decretada e execução patrimonial;
- f) Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- g) Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

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

2.4- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1- 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 a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail licitação.pmca@conceicaodasalagoas.mg.gov.br, ou protocolizadas na sala da Coordenadoria de Licitação, dirigidas ao (a) Pregoeiro (a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.2 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2.1 - A pretensão referida no subitem 3.1 poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado a autoridade subscritora do edital, devidamente protocolado no endereço constantes do Preambulo deste. Também será aceito pedido de esclarecimentos e impugnações encaminhados por e-mail licitação.pmca@conceicaodasalagoas.mg.gov.br, desde que legível e devidamente assinado por responsável, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da Sessão de Licitação, no Departamento de Aquisições e Contratações de Serviços.

3.3 - A decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou de impugnação exige, havendo modificações do ato convocatório do pregão, além das alterações decorrentes, a devolução do prazo e divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para realização do certame.

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

3.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder a data de realização do Pregão.

3.5 - Sendo intempestiva a comunicação do suposto vício, não suspenderá o curso do certame.

4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Aberta a fase de credenciamento dos eventuais participantes do pregão, consoante previsão estabelecida no subitem 4.2 deste Edital, o representante de cada proponente entregará ao PREGOEIRO cópia **autenticada** dos seguintes documentos:

- a) Estatuto / contrato social ou documento equivalente da empresa participante;
- b) Documento que o credencie para participar do aludido procedimento;
- c) Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com fotografia do sócio proprietário, bem como do credenciado.

4.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes específicos para além de representar a proponente em todas as etapas do pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.2.1- Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada da cópia **autenticada** do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

4.3 - Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia **autenticada** do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3.1- Quando se tratar de cópias, as mesmas deverão ser apresentadas na forma autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro(a) ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, bem como nos termos da Lei 13.726/2018

4.4 - Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006 mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial com emissão não superior a 30 (trinta) dias;**
- b) Declaração de Condição de ME, EPP ou equiparada (anexo VIII);**

4.5 - A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

4.6 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

4.8 - Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, os seguintes documentos:

- a) Envelope contendo a proposta comercial (Envelope nº 1)
- b) Envelope contendo os documentos de habilitação (Envelope nº 2)

5.2 - Poderão os licitantes participar do procedimento, enviando os envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando obrigado a apresentar os envelopes até à hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 5.1 deste edital.

5.3 – Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal.

5.4 – Cada licitante interessado deverá apresentar uma única PROPOSTA.

5.5 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro(a) ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, bem como nos termos da Lei 13.726/2018, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

5.5.1- O documento expedido via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do pregoeiro.

5.5.2- O pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

5.6- Inexistindo prazo de validade nas certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

5.7 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta comercial e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes indevassáveis, identificados com o nome da licitante, o

número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas
Processo nº ____/2021
Pregão Presencial nº ____/2021
Razão Social
CNPJ nº
Envelope nº 1 – Proposta Comercial

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas
Processo nº ____/2021
Pregão Presencial nº ____/2021
Razão Social
CNPJ nº
Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação

5.5 - Todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos pela matriz.

5.6 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial, quando for o caso de empresa estrangeira.

5.7 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas comerciais.

5.8 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes a proposta comercial e a habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6 – DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 1

6.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada com os seguintes requisitos:

- a) O número do Processo e o número deste pregão.
- b) A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver, para contato;
- c) Apresentar a descrição detalhada do objeto do Pregão em conformidade com as especificações contidas no Anexo I, a descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item, devendo inclusive ser mencionada a marca do produto licitado;
- d) Preço unitário de cada item em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos,

frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

e) Para os licitantes que apresentarem lances será considerado o último valor ofertado;

f) Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

h) não será obrigatório apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse;

6.2 - Definidas as propostas que atendam as exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço (GLOBAL).

6.3 - Será desclassificada a proposta que:

6.3.1 - Não se refira à integralidade do objeto;

6.3.2 - Não atenda às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;

6.3.3 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

6.3.3.1- Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes;

6.3.3.2 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

6.4 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

6.4.1 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

6.5 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

6.6- Deverá ser observada a estimativa de preço dos itens constantes do Termo de Referência, **Anexo II**, extraída de pesquisa de preços de mercado, não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como **preços máximos**.

6.7 – O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

6.8 - Erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a).

6.9 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

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

7 – DA FASE DE LANCES E DO JULGAMENTO

7.1 - Para efeito de oferecimento de lances verbais, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

7.2 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem 7.1**, o pregoeiro selecionará sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenha sido os preços oferecidos nas propostas.

7.3 - Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida o pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do pregão, inclusive para melhor avaliação das regras edilícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao pregão, condicionado em todas as hipóteses, a inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

7.4 - O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento.

7.5 - Quando convocado pelo pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

7.6 - O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

7.7 - Declarada encerrada a fase de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances sempre com base no último preço apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.8 - Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9 - Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

7.10- Havendo proposta ou lances, conforme o caso da microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos

termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

7.11 - Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

7.12 - O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento ou de todos os meios possíveis para correspondente verificação.

7.13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto e envelope contando os documentos de habilitação da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

7.14 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste Certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.15 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de certidão negativa;

7.16 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.15** implicará na decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para retomar os atos referentes ao procedimento licitatório. Na hipótese de não contratação de empresas com direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.17- Para efeito de saneamento, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública com a apresentação, encaminhamento de documento declaratório, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fax-simile ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis. O pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo estipulado, contando do recebimento da convocação.

7.18 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens anteriores.

7.19 - Sendo a proposta aceitável, o pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando igualmente as previsões estampadas nos subitens anteriores.

7.20 - Na sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.21 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

7.22 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ser intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

8.1 - A documentação relativa à habilitação consiste em:

8.1.1 - Habilitação jurídica:

8.1.1.1- Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

8.1.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou aditivo consolidado em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores;

8.1.1.3- Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva acompanhada do contrato social;

8.1.1.4- Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.1.5- 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.

8.1.1.6- Alvará expedido pelo Município da Sede da empresa Licitante, autorizando o funcionamento da Empresa.

8.1.2 - Regularidade Fiscal:

8.1.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

8.1.2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede de licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Certame.

8.1.2.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.1.2.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

8.1.2.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.1.2.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.1.2.7- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.3 - Qualificação Econômica Financeira

8.1.3.1- Certidão negativa de decretação de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em plena validade, com emissão não superior a 90 (noventa) dias;

8.1.4 – Qualificação Técnica

8.1.4.1- Atestado ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante presta(ou) serviços similares ao desta licitação.

8.1.4.2- Comprovação de aptidão para o desempenho da atividade pertinente ao objeto da licitação, através da apresentação de, no mínimo 01 (um) Turismólogo;

8.1.4.5- Carteira Profissional acompanhada de certidão de registro e regularidade de pessoa física, em vigência, emitido pelo Conselho Regional da Categoria.

8.1.5 - Outras Comprovações

8.1.5.1- Declaração de que a empresa não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de licitar perante o Município de Conceição das Alagoas-MG, ou tenha seu contrato rescindido unilateralmente por inexecução, nos últimos 02 (dois) anos, com fulcro nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. (Anexo VII).

8.1.5.2- Declarações de que não Emprega Menor – Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal. (Anexo VI)

8.1.5.3-Declaração de Superveniência – Fato Impeditivo da Habilitação, assinado por quem de direito (Anexo V);

8.2 - Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no edital e seus anexos.

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

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial²;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

² **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.

9.1 - Por ocasião do final da sessão, declarado o vencedor, a proponente que participou do Pregão ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente a sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

9.2 - Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer fase do procedimento, a recorrente deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, quando será registrado as razões em ata, facultado a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias a contar de ocorrência.

9.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

9.4 - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, a autoridade competente para decisão.

9.5 - Os autos do pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

9.6 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

9.7 - O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 – DA ADJUDICAÇÃO

10.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte das proponentes, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

10.2 - Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

11.2 – A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação das proponentes adjudicatárias para assinar o instrumento de contrato, respeitada a validade de sua proposta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, havendo motivo justificado e aceito pela Administração. Não havendo contratação no prazo estabelecido, seja por desinteresse do adjudicatário ou por descumprimento de qualquer encargo imposto neste edital, ocorrerá a decadência do direito de contratar, sem prejuízo das sanções nele previsto.

11.3 – Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, observada a ampla defesa e o contraditório.

12 – DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO, PRAZO DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
--

12.1- Estruturação do Sistema Municipal de Turismo (arcabouço jurídico que atenda ao disposto no Decreto Estadual nº 48108/2020 e Resolução Estadual nº 44/2021) para os anos de 2021 e 2022, constando ainda de:

- a. Habilitação e cadastramento no Sistema do ICMS Turístico do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- b. Orientação na gestão e elaboração de prestação de contas do FUMTUR e outros investimentos em atrativos e eventos;
- c. Revisar os documentos comprobatórios das ações referentes a gestão do turismo no ano de 2021 para o cadastramento no Sistema do ICMS Turístico;

12.2- Elaboração do Plano Municipal de Turismo com realização das seguintes etapas:

I. WORKSHOP DE BRIEFING com Governo municipal;

II. FORMAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO E ALINHAMENTO DE OBJETIVOS contemplando:

- 1) Definição de principais stakeholders;
- 2) Definição do horizonte de planejamento;
- 3) Definição da visão de futuro;
- 4) Definição de objetivos a partir de análise de cenário macroeconômico;

III. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO contemplando:

- 1) Análise institucional;
- 2) Análise de infraestrutura básica e serviços gerais;
- 3) Análise de atrativos e potenciais;
- 4) Análise da oferta de serviços;
- 5) Análise da demanda atual;
- 6) Análise dos impactos atuais da atividade turística (sociais, ambientais e econômicos);

IV. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS contemplando:

- 1) Definição de demanda potencial por personas e com base em roteiros-modelo;
- 2) Construção de matriz SWOT considerando as análises da Etapa III;
- 3) Análise do ciclo de vida do destino turístico e cenários prováveis;
- 4) Mapeamento dos principais mercados emissores e destinos competidores em escala regional, nacional e internacional (se aplicável);
- 5) Posicionamentos possíveis para o destino;

V. PLANO DE AÇÃO - Construção do Plano de Ação com Projetos, Atividades, responsáveis, prazos de execução e priorização das iniciativas que irão estruturar a atividade turística no município. As ações deverão ser conduzidas e agrupadas da seguinte forma:

- 1) Ação Proposta;
- 2) Descrição da Ação
- 3) Eixo de Atuação
- 4) Objetivo

- 5) Justificativa
- 6) Prazo/Data de execução

VI. WORKSHOP DE APRESENTAÇÃO FINAL DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO E VALIDAÇÃO

- 1) realizar uma reunião final para apresentação da versão final do Plano;
- 2) Entrega do Plano validado por todos os envolvidos para aprovação do COMTUR;

VII. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO

- 1) Após a entrega do Plano dar suporte técnico à execução das ações ao longo dos 04 meses seguintes

12.3- O Atendimento será online e presencial, bem como através de todos meios de comunicação possíveis, tais como e-mail, WhatsApp, telefone, Skype, vídeo conferencias, dentre outros.

12.4- Das Entregas referentes à comprovação das atividades:

- a) Apresentar relatório com descritivo de atividades realizadas em cada uma das reuniões,
- b) Apresentar cópia de listas de presença.
- c) Apresentar fotos comprovando as oficinas participativas
- d) Apresentar registros fotográficos dos atrativos turísticos e estabelecimentos visitados.

12.5- Das Entregas referentes aos resultados:

- a) Relatório Etapa I – descritivo das percepções e informações captadas durante a reunião de Briefing;
- b) Relatório Etapa II – Relatório com objetivos, descritivos do grupo e dados dos participantes do grupo de trabalho;
- c) Relatório Etapa III– Relatório do Diagnóstico estratégico do município
- d) Relatório IV – Diretrizes estratégicas;
- e) Relatório V – Plano de Ação;
- f) Relatório Final – Relatórios finais com todas as informações devidamente validadas pela governança e consultoria em formato pronto para envio à agência para diagramação/impressão;

12.6- Do prazo para entrega dos serviços

- a) A estruturação do Sistema Municipal de Turismo será concluída até 31 de dezembro de 2021 com o suporte técnico referente à gestão do ano de 2021.
 - b) A Elaboração do Plano Municipal de Turismo, será dividida em duas etapas, sendo a primeira etapa até 30/10/2021, com documento do Plano finalizado e segunda entrega até 31/12/2021, com relatório de monitoramento da aplicação do plano.
- b1) O prazo de entrega poderá ser revisto ou prorrogado, nos termos do art. 65, inc II, “b” da Lei 8.666/93.

13 – DOS ENCARGOS

13.1 - Incumbe à CONTRATANTE:

- 13.1.1- Fiscalizar permanentemente o serviço prestado;
- 13.1.2- Efetuar pagamentos devidos ao contrato nos valores, forma e prazo estabelecido;

- 13.1.3- Intervir na prestação de serviços nos casos previstos em lei;
- 13.1.4- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos servidores e as cláusulas contratuais;
- 13.1.5- Fiscalizar e reprimir serviços irregulares;
- 13.1.6- Fornecer e disponibilizar todos os meios necessários para a execução dos serviços;

13.2 - Incumbe à CONTRATADA:

- 13.2.1- Prestar consultoria e assessoria junta Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- 13.2.2- Prestar assessoria na Gestão do Patrimônio Cultural deste Município;
- 13.2.3- É obrigação do licitante vencedor as despesas com transporte, hospedagem e alimentação;
- 13.2.4- O licitante vencedor responsabiliza-se por todas as despesas referentes à prestação de serviços em sua integralidade, bem como pelos encargos trabalhistas de seus empregados;
- 13.2.5- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.2.6- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS, sendo que a responsabilidade técnica caberá à Contratada, em qualquer caso, e não será transferida, sob nenhum pretexto;
- 13.2.7- Os materiais a serem empregados, bem como os serviços a serem executados, deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações contidas no Edital e seus Anexos;
- 13.2.8- Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, e outros dados do fornecedor, como por exemplo, endereços, telefones e nome de representantes, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 13.2.9- Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no Edital e seus Anexos;
- 13.2.10- Encaminhar qualquer solicitação ao MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS por intermédio do gestor do contrato;
- 13.2.11- Comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a realização do serviço;
- 13.2.12- Manter estrutura com gestão suficiente com o propósito de desempenhar com qualidade e tecnologia os serviços e atendimento do sistema do serviço móvel especializado;
- 13.2.13- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender;
- 13.2.14- Substituir, se assim determinado pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;
- 13.2.15- Não utilizar o nome do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato;
- 13.2.16- Garantir a prestação de serviços na forma estabelecida neste instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato e na Lei 8666/93 e suas alterações.
- 13.2.17- É obrigação do licitante vencedor as despesas com alimentação e transporte;

13.2.18- O licitante vencedor responsabiliza-se por todas as despesas referentes à prestação de serviços em sua integralidade, bem como pelos encargos trabalhistas de seus empregados;

13.2.19- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

13.2.20- Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas

13.2.21- Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

13.2.22- Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13.2.23- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

13.2.24- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

13.2.25- A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade, e correção nos termos da legislação pertinente.

13.2.26- Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

13.2.27- Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos.

13.2.28- Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

13.2.29- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

13.2.30- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.

13.2.31- O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

13.2.32- Comunicar à Administração, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento, com a devida comprovação.

13.2.33- Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.

13.2.34- Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

13.2.35- Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

13.2.36- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Conceição das Alagoas em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.

13.2.37- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do serviço ainda que no recinto do contratante.

13.2.38- Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação, um preposto aceito pelo contratante, para representação do fornecedor sempre que for necessário.

13.2.39- Acatar as orientações do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita

fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

13.2.40- Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

13.2.41- Comunicar ao contratante os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerados.

14 – DO REAJUSTE

14.1 - Não haverá reajuste de preço. Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual para manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

14.2 - A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

15 – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

15.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado em parcelas pelo Departamento de Finanças, por processo legal, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura.

15.2- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante efetiva conclusão de etapa conforme medições nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de conferência e recebimento por parte do responsável técnico da secretaria requisitante.

15.3- A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

15.4- O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento de Finanças do Município de Conceição das Alagoas, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

15.5- O pagamento devido pelo Município de Conceição das Alagoas será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

15.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município de Conceição das Alagoas plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

15.7- Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

15.8- Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- c) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

16 – DAS PENALIDADES

16.1 - A recusa injustificada da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinado o termo de contrato importará em multa de 10% sobre o valor total constante da proposta. A recusa se configura a partir do 5º dia útil da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinado. Também incide na mesma multa a microempresa ou empresa de pequeno porte que, uma vez consultada, valer-se do tratamento privilegiado de que trata os artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123/2006, e que, sem justo motivo deixar de regularizar a situação fiscal.

16.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista no item 16.1 e as demais cominações legais.

16.3- A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

I- por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, até o limite de 15%.

II- pela inexecução total ou parcial do acordado através do instrumento contratual, garantida a defesa prévia:

- a) advertência;
- b) Multa 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

16.4 - Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar com a Prefeitura, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

16.5 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1- As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias nº: 1014- 02.12.03.23.695.0054.2.0267.3.3.90.39.00.00.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

18.2 - Nenhuma indenização será devida as licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

18.3 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

18.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se inicia e vence prazo em dia de expediente na Prefeitura.

18.5 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.6 - É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.7 - Os documentos e a proposta exigidos, bem como os seus anexos, têm que estar preferencialmente de acordo com o presente edital, sendo que cada anexo tem sua forma para ser apresentado.

18.8 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

18.9 - A homologação do resultado desta licitação não implicará na obrigação da aquisição.

18.10 - No caso de alteração deste Edital, no decurso do procedimento licitatório, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.11 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Conceição das Alagoas/MG.

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

18.13- A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por

provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

18.14 - O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição de sua qualificação durante a realização da sessão pública do pregão.

18.15 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

18.16 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação, localizado à Rua Floriano Peixoto, nº 395 – Centro, Conceição das Alagoas/ MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (034) 3321 - 0029 – E-mail: www.conceicaodasalagoas.mg.gov.br.

18.17 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 12h00min as 18h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

18.18 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

18.19 - Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I - Modelo de Proposta Comercial;
- b) Anexo II – Termo de Referência;
- c) Anexo III – Declaração que cumpre os Requisitos de Habilitação;
- d) Anexo IV – Modelo de Credenciamento;
- e) Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditiva;
- f) Anexo VI – Declaração que não Emprega Menor;
- g) Anexo VII – Declaração de Idoneidade
- h) Anexo VIII - Declaração de Condição de ME, EPP ou equiparada;
- i) Anexo IV – Minuta de contrato;

Conceição das Alagoas, 20 de julho de 2021.

Leonardo Guedes Souza Correia
Pregoeiro Oficial

Processo Licitatório nº ____/2021

Pregão Presencial nº ____/2021

Anexo I – Modelo de Proposta

.....

CNPJ:

ENDEREÇO:

Seq.	Item	Descrição do Material / Serviço	Un.	Quant.	Valor mensal	Valor total
1	059924	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NO ICMS TURÍSTICO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS/MG PARA O ANO DE 2021.	MS	06		

Valor Global da Proposta é de R\$ _____ (valor por extenso)

Prazo de execução: Será inicia-se com a assinatura do contrato até a vigência do Contrato.

Condições de pagamento: Até 30 dias após emissão de nota fiscal e aprovação da medicação;

Validade da proposta: (MÍNIMO 60 DIAS)

Local dos serviços: Casa da Cultura, Rua Presidente Vargas, nº 163, no bairro Aziz Mansur – Conceição das Alagoas/MG

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com todas as condições gerais e especiais estabelecidas no Edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(cidade), de de 2021.

Nome Empresa (assinatura) CNPJ (Carimbo)

Anexo II – Termo de Referência

Processo Licitatório nº ____/2021

Pregão Presencial nº ____/2021

01 - Objeto

1.1 - Refere-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NO ICMS TURÍSTICO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS/MG PARA O ANO DE 2021.**

02 - Justificativa

2.1 - O presente procedimento visa à estruturação do sistema municipal de turismo, atendimento ao ICMS turístico e estruturação do Plano Municipal de Turismo, para pontuação e recebimento de recursos.

03 – Descrição do serviço

3.1 – O serviço, bem como o quantitativo está devidamente demonstrado em planilha abaixo.

Seq.	Item	Descrição do Material / Serviço	Un.	Quant.
1	059924	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NO ICMS TURÍSTICO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS/MG PARA O ANO DE 2021.	MS	06

04 - Valores estimados para contratação

4.1 - O valor mensal estimado da aquisição é de R\$47.340,00 (quarenta e sete mil, trezentos e quarenta reais).

05- Da Execução, Recebimento, Prazo de Entrega e Fiscalização

5.1- Estruturação do Sistema Municipal de Turismo (arcabouço jurídico que atenda ao disposto no Decreto Estadual nº 48108/2020 e Resolução Estadual nº 44/2021) para os anos de 2021 e 2022, constando ainda de:

- a. Habilitação e cadastramento no Sistema do ICMS Turístico do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- b. Orientação na gestão e elaboração de prestação de contas do FUMTUR e outros investimentos em atrativos e eventos;
- c. Revisar os documentos comprobatórios das ações referentes a gestão do turismo no ano de 2021 para o cadastramento no Sistema do ICMS Turístico;

5.2- Elaboração do Plano Municipal de Turismo com realização das seguintes etapas:

I. WORKSHOP DE BRIEFING com Governo municipal;

II. FORMAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO E ALINHAMENTO DE OBJETIVOS contemplando:

- Definição de principais stakeholders;
- Definição do horizonte de planejamento;
- Definição da visão de futuro;
- Definição de objetivos a partir de análise de cenário macroeconômico;

III. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO contemplando:

- Análise institucional;
- Análise de infraestrutura básica e serviços gerais;
- Análise de atrativos e potenciais;
- Análise da oferta de serviços;
- Análise da demanda atual;
- Análise dos impactos atuais da atividade turística (sociais, ambientais e econômicos);

IV. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS contemplando:

- Definição de demanda potencial por personas e com base em roteiros-modelo;
- Construção de matriz SWOT considerando as análises da Etapa III;
- Análise do ciclo de vida do destino turístico e cenários prováveis;
- Mapeamento dos principais mercados emissores e destinos competidores em escala regional, nacional e internacional (se aplicável);
- Posicionamentos possíveis para o destino;

V. PLANO DE AÇÃO - Construção do Plano de Ação com Projetos, Atividades, responsáveis, prazos de execução e priorização das iniciativas que irão estruturar a atividade turística no município. As ações deverão ser conduzidas e agrupadas da seguinte forma:

a) Ação Proposta:

- Descrição da Ação
- Eixo de Atuação
- Objetivo
- Justificativa
- Prazo/Data de execução

VI. WORKSHOP DE APRESENTAÇÃO FINAL DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO E VALIDAÇÃO

- Realizar uma reunião final para apresentação da versão final do Plano;
- Entrega do Plano validado por todos os envolvidos para aprovação do COMTUR;

VII. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO

- Após a entrega do Plano dar suporte técnico à execução das ações ao longo dos 04 meses seguintes

5.3- O Atendimento será online e presencial, bem como através de todos meios de comunicação possíveis, tais como e-mail, WhatsApp, telefone, Skype, vídeo conferencias, dentre outros.

5.4- Das Entregas referentes à comprovação das atividades:

- a) Apresentar relatório com descritivo de atividades realizadas em cada uma das reuniões,
- b) Apresentar cópia de listas de presença.
- c) Apresentar fotos comprovando as oficinas participativas
- d) Apresentar registros fotográficos dos atrativos turísticos e estabelecimentos visitados.

5.5- Das Entregas referentes aos resultados:

- a) Relatório Etapa I – descritivo das percepções e informações captadas durante a reunião de Briefing;
- b) Relatório Etapa II – Relatório com objetivos, descritivos do grupo e dados dos participantes do grupo de trabalho;
- c) Relatório Etapa III– Relatório do Diagnóstico estratégico do município
- d) Relatório IV – Diretrizes estratégicas;
- e) Relatório V – Plano de Ação;
- f) Relatório Final – Relatórios finais com todas as informações devidamente validadas pela governança e consultoria em formato pronto para envio à agência para diagramação/impressão;

5.6- Do prazo para entrega dos serviços

- a) A estruturação do Sistema Municipal de Turismo será concluída até 31 de dezembro de 2021 com o suporte técnico referente à gestão do ano de 2021.
 - b) A Elaboração do Plano Municipal de Turismo, será dividida em duas etapas, sendo a primeira etapa até 30/10/2021, com documento do Plano finalizado e segunda entrega até 31/12/2021, com relatório de monitoramento da aplicação do plano.
- b1) O prazo de entrega poderá ser revisto ou prorrogado, nos termos do art. 65, inc II, “b” da Lei 8.666/93.

06- Das Obrigações da Contratante

- 6.1- Fiscalizar permanentemente o serviço prestado;
- 6.2- Efetuar pagamentos devidos ao contrato nos valores, forma e prazo estabelecido;
- 6.3- Intervir na prestação de serviços nos casos previstos em lei;
- 6.4- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos servidores e as cláusulas contratuais;
- 6.5- Fiscalizar e reprimir serviços irregulares;
- 6.6- Fornecer e disponibilizar todos os meios necessários para a execução dos serviços;

07- Das Obrigações da Contratada

- 7.1- Prestar consultoria e assessoria junta Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- 7.2- Prestar assessoria na Gestão do Patrimônio Cultural deste Município;
- 7.3- É obrigação do licitante vencedor as despesas com transporte, hospedagem e alimentação;
- 7.4- O licitante vencedor responsabiliza-se por todas as despesas referentes à prestação de serviços em sua integralidade, bem como pelos encargos trabalhistas de seus empregados;
- 7.5- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 7.6- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS, sendo que a responsabilidade técnica caberá à Contratada, em qualquer caso, e não será transferida, sob nenhum pretexto;
- 7.7- Os materiais a serem empregados, bem como os serviços a serem executados, deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações contidas no Edital e seus Anexos;
- 7.8- Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, e outros dados do fornecedor, como por exemplo, endereços, telefones e nome de representantes, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 7.9- Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no Edital e seus Anexos;
- 7.10- Encaminhar qualquer solicitação ao MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS por intermédio do gestor do contrato;
- 7.11- Comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a realização do serviço;
- 7.12- Manter estrutura com gestão suficiente com o propósito de desempenhar com qualidade e tecnologia os serviços e atendimento do sistema do serviço móvel especializado;
- 7.13- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender;
- 7.14- Substituir, se assim determinado pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;
- 7.15- Não utilizar o nome do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato;
- 7.16- Garantir a prestação de serviços na forma estabelecida neste instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato e na Lei 8666/93 e suas alterações.
- 7.17- É obrigação do licitante vencedor as despesas com alimentação e transporte;
- 7.18- O licitante vencedor responsabiliza-se por todas as despesas referentes à prestação de serviços em sua integralidade, bem como pelos encargos trabalhistas de seus empregados;
- 7.19- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.
- 7.20- Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas
- 7.21- Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.
- 7.22- Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.23- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.
- 7.24- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 7.25- A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade, e correção

nos termos da legislação pertinente.

7.26- Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

7.27- Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos.

7.28- Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

7.29- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

7.30- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.

7.31- O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

7.32- Comunicar à Administração, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento, com a devida comprovação.

7.33- Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.

7.34- Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

7.35- Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

7.36- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Conceição das Alagoas em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.

7.37- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do serviço ainda que no recinto do contratante.

7.38- Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação, um preposto aceito pelo contratante, para representação do fornecedor sempre que for necessário.

7.39- Acatar as orientações do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.40- Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

7.41- Comunicar ao contratante os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

08 - Do Pagamento

8.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado parcelas pelo Departamento de Finanças, por processo legal, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura.

8.2- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante efetiva conclusão de etapa conforme medições nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de conferência e recebimento por parte do responsável técnico da secretaria requisitante.

8.3- A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8.4- O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento de Finanças do Município de Conceição das Alagoas, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.5- O pagamento devido pelo Município de Conceição das Alagoas será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

8.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município de Conceição das Alagoas plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8.7- Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

8.8- Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- c) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

Conceição das Alagoas, 20 de julho de 2021.

Processo Licitatório nº ____/2021
Pregão Presencial nº ____/2021

Anexo III- Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação

A (empresa proponente), CNPJ: xxx.xxx.xxx/xxxx-xx , sediada em xxxxxxxxxxx/xx, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº ____/2021, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, __ de _____ de 2021.

Identificação do Representante da Empresa

ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.

Processo Licitatório nº ____/2021
Pregão Presencial nº ____/2021

Anexo IV- Credenciamento

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa (cópia autenticada) e documento de identificação pessoal do dirigente da empresa (cópia autenticada). E documento original do credenciado. Este documento deverá vir de fora dos envelopes de propostas e Habilitação.

Processo Licitatório nº ____/2021
Pregão Presencial nº ____/2021

Anexo V- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

A (empresa proponente), CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em xxxxxxxxxxxx/xx, na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº. ____/2021, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao Edital e ainda que:

- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).
- Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação.

_____, __ de _____ de 2021.

Identificação do Representante da Empresa

Processo Licitatório nº ____/2021

Pregão Presencial nº ____/2021

Anexo VI- Declaração que não emprega menor

A (empresa proponente) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr.(a) (nome e CPF do representante da empresa) DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, __ de _____ de 2021.

Identificação do Representante da Empresa

Processo Licitatório nº ____/2021
Pregão Presencial nº ____/2021

Anexo VII- Declaração de Idoneidade

A (empresa proponente) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr. (a) (nome e CPF do representante da empresa) DECLARA que nunca foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de licitar perante o Município de Conceição das Alagoas-MG, ou tenha seu contrato rescindido unilateralmente por inexecução, nos últimos 02 (dois) anos, com fulcro nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

_____, __ de _____ de 2021.

Identificação do Representante da Empresa

Processo Licitatório nº ____/2021
Pregão Presencial nº ____/2021

Anexo VIII - Declaração de ME/EPP/MEI

(Nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

_____, __ de _____ de 2021.

Identificação do Representante da Empresa

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS E _____, TENDO POR OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NO ICMS TURÍSTICO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS/MG PARA O ANO DE 2021.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.428.854/0001-39, com sede à Rua Floriano Peixoto, nº 395 - Centro, Conceição das Alagoas /MG, CEP 38.120-000, representado pela Prefeita Sra. **IVAINA REIS DE OLIVEIRA**, brasileira, solteira, serventuária da justiça, inscrita no CPF/MF sob o nº 160.397.506-34, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Wady Nassif, nº 177, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede _____ à (av/rua) _____ (n.º) _____, (bairro) _____, (cidade) _____, (estado) _____, pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, (profissão) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente na (av./rua) _____, (n.º) _____, (bairro) _____ e domiciliado em (cidade) _____, (estado) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – Do Fundamento Legal

1.1 - A celebração deste contrato se dá em conformidade com o processo licitatório nº ____/2021, decorrente do Pregão Presencial nº ____/2021, de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666 de 21 de junho 1993 e alterações e Decreto Municipal nº 109/2021.

Cláusula Segunda – Do Objeto

2.1 - A presente licitação tem por objeto à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria no ICMS Turístico do Município de Conceição das Alagoas/MG para o ano de 2021.

Cláusula Terceira – Da Dotação Orçamentária e Da Vigência

3.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias: 1014- 02.12.03.23.695.0054.2.0267.3.3.90.39.00.00

3.2 - A contratação terá início na data da assinatura do presente instrumento e término em ____ de _____ de 2021.

Cláusula Quarta – Da Execução, Recebimento, Prazo de Entrega e Fiscalização

4.1- Estruturação do Sistema Municipal de Turismo (arcabouço jurídico que atenda ao disposto no Decreto Estadual nº 48108/2020 e Resolução Estadual nº 44/2021) para os anos de 2021 e 2022, constando ainda de:

- a. Habilitação e cadastramento no Sistema do ICMS Turístico do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- b. Orientação na gestão e elaboração de prestação de contas do FUMTUR e outros investimentos em atrativos e eventos;

c. Revisar os documentos comprobatórios das ações referentes a gestão do turismo no ano de 2021 para o cadastramento no Sistema do ICMS Turístico;

4.2- Elaboração do Plano Municipal de Turismo com realização das seguintes etapas:

I. WORKSHOP DE BRIEFING com Governo municipal;

II. FORMAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO E ALINHAMENTO DE OBJETIVOS contemplando:

- Definição de principais stakeholders;
- Definição do horizonte de planejamento;
- Definição da visão de futuro;
- Definição de objetivos a partir de análise de cenário macroeconômico;

III. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO contemplando:

- Análise institucional;
- Análise de infraestrutura básica e serviços gerais;
- Análise de atrativos e potenciais;
- Análise da oferta de serviços;
- Análise da demanda atual;
- Análise dos impactos atuais da atividade turística (sociais, ambientais e econômicos);

IV. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS contemplando:

- Definição de demanda potencial por personas e com base em roteiros-modelo;
- Construção de matriz SWOT considerando as análises da Etapa III;
- Análise do ciclo de vida do destino turístico e cenários prováveis;
- Mapeamento dos principais mercados emissores e destinos competidores em escala regional, nacional e internacional (se aplicável);
- Posicionamentos possíveis para o destino;

V. PLANO DE AÇÃO - Construção do Plano de Ação com Projetos, Atividades, responsáveis, prazos de execução e priorização das iniciativas que irão estruturar a atividade turística no município. As ações deverão ser conduzidas e agrupadas da seguinte forma:

a) Ação Proposta:

- Descrição da Ação
- Eixo de Atuação
- Objetivo
- Justificativa
- Prazo/Data de execução

VI. WORKSHOP DE APRESENTAÇÃO FINAL DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO E VALIDAÇÃO

- Realizar uma reunião final para apresentação da versão final do Plano;
- Entrega do Plano validado por todos os envolvidos para aprovação do COMTUR;

VII. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO

- Após a entrega do Plano dar suporte técnico à execução das ações ao longo dos 04 meses seguintes.

4.3- O Atendimento será online e presencial, bem como através de todos meios de comunicação possíveis, tais como e-mail, WhatsApp, telefone, Skype, vídeo conferências, dentre outros.

4.4- Das Entregas referentes à comprovação das atividades:

- a) Apresentar relatório com descritivo de atividades realizadas em cada uma das reuniões,
- b) Apresentar cópia de listas de presença.
- c) Apresentar fotos comprovando as oficinas participativas
- d) Apresentar registros fotográficos dos atrativos turísticos e estabelecimentos visitados.

4.5- Das Entregas referentes aos resultados:

- a) Relatório Etapa I – descritivo das percepções e informações captadas durante a reunião de Briefing;
- b) Relatório Etapa II – Relatório com objetivos, descritivos do grupo e dados dos participantes do grupo de trabalho;
- c) Relatório Etapa III– Relatório do Diagnóstico estratégico do município
- d) Relatório IV – Diretrizes estratégicas;
- e) Relatório V – Plano de Ação;
- f) Relatório Final – Relatórios finais com todas as informações devidamente validadas pela governança e consultoria em formato pronto para envio à agência para diagramação/impressão;

4.6- Do prazo para entrega dos serviços

- a) A estruturação do Sistema Municipal de Turismo será concluída até 31 de dezembro de 2021 com o suporte técnico referente à gestão do ano de 2021.
- b) A Elaboração do Plano Municipal de Turismo, será dividida em duas etapas, sendo a primeira etapa até 30/10/2021, com documento do Plano finalizado e segunda entrega até 31/12/2021, com relatório de monitoramento da aplicação do plano.
- b1) O prazo de entrega poderá ser revisto ou prorrogado, nos termos do art. 65, inc II, “b” da Lei 8.666/93.

Cláusula Quinta – Do Preço e da Forma de Pagamento

5.1- Fica ajustado o valor global de R\$ ____ (_____) para o presente contrato, sendo o pagamento em 06 (seis) parcelas iguais e subsequentes conforme cronograma.

5.2- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado em parcelas pelo Departamento de Finanças, por processo legal, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura.

5.3- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante efetiva conclusão de etapa conforme medições nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de conferência e recebimento por parte do responsável técnico da secretaria requisitante.

5.4- A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.5- O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento de Finanças do Município de Conceição das Alagoas, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado

somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.6- O pagamento devido pelo Município de Conceição das Alagoas será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.7- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município de Conceição das Alagoas plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5.8- Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

5.9- Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

c) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

5.10- O preço é fixo e reajustável.

Cláusula Sexta - Das Obrigações da Contratante

6.1- Fiscalizar permanentemente o serviço prestado;

6.2- Efetuar pagamentos devidos ao contrato nos valores, forma e prazo estabelecido;

6.3- Intervir na prestação de serviços nos casos previstos em lei;

6.4- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos servidores e as cláusulas contratuais;

6.5- Fiscalizar e reprimir serviços irregulares;

6.6- Fornecer e disponibilizar todos os meios necessários para a execução dos serviços;

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada

7.1- Prestar consultoria e assessoria junta Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

7.2- Prestar assessoria na Gestão do Patrimônio Cultural deste Município;

7.3- É obrigação do licitante vencedor as despesas com transporte, hospedagem e alimentação;

7.4- O licitante vencedor responsabiliza-se por todas as despesas referentes à prestação de serviços em sua integralidade, bem como pelos encargos trabalhistas de seus empregados;

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

7.6- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS, sendo que a responsabilidade técnica caberá à Contratada, em qualquer caso, e não será transferida, sob nenhum pretexto;

7.7- Os materiais a serem empregados, bem como os serviços a serem executados, deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações contidas no Edital e seus Anexos;

7.8- Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, e outros dados do fornecedor, como por exemplo, endereços, telefones e nome de representantes, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

7.9- Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no Edital e seus Anexos;

- 7.10- Encaminhar qualquer solicitação ao MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS por intermédio do gestor do contrato;
- 7.11- Comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a realização do serviço;
- 7.12- Manter estrutura com gestão suficiente com o propósito de desempenhar com qualidade e tecnologia os serviços e atendimento do sistema do serviço móvel especializado;
- 7.13- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender;
- 7.14- Substituir, se assim determinado pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;
- 7.15- Não utilizar o nome do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato;
- 7.16- Garantir a prestação de serviços na forma estabelecida neste instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato e na Lei 8666/93 e suas alterações.
- 7.17- É obrigação do licitante vencedor as despesas com alimentação e transporte;
- 7.18- O licitante vencedor responsabiliza-se por todas as despesas referentes à prestação de serviços em sua integralidade, bem como pelos encargos trabalhistas de seus empregados;
- 7.19- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.
- 7.20- Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas
- 7.21- Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.
- 7.22- Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.23- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.
- 7.24- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 7.25- A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade, e correção nos termos da legislação pertinente.
- 7.26- Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.
- 7.27- Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos.
- 7.28- Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.
- 7.29- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 7.30- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.
- 7.31- O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

- 7.32- Comunicar à Administração, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento, com a devida comprovação.
- 7.33- Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.
- 7.34- Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.
- 7.35- Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.
- 7.36- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Conceição das Alagoas em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.
- 7.37- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do serviço ainda que no recinto do contratante.
- 7.38- Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação, um preposto aceito pelo contratante, para representação do fornecedor sempre que for necessário.
- 7.39- Acatar as orientações do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 7.40- Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 7.41- Comunicar ao contratante os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

Cláusula Oitava – Da Rescisão

- 8.1 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão.
- 8.2 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.3 - A rescisão do contrato poderá ser:
- I - por ato unilateral da Administração;
 - II - amigável, por acordo entre as partes;
 - III - por determinação judicial.

Cláusula Nona – Das Sanções Administrativas

- 9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a(o) **CONTRATADA(O)** que:
- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
 - c) falhar ou fraudar na execução deste contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
 - e) cometer fraude fiscal.
- 9.2. A recusa do(a) adjudicatário(a) em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo(a) **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total deste contrato e do objeto desta licitação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo(a) **CONTRATANTE**:
- 9.2.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

- 9.2.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas/MG, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- 9.2.4. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a(o) **CONTRATADA(O)** ao pagamento de indenização ao(a) **CONTRATANTE** por perdas e danos.
- 9.2.5. Multas pecuniárias nos seguintes termos:
- 9.2.5.1. A total inexecução dos compromissos assumidos em função deste contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.
- 9.2.5.2. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função deste contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.
- 9.2.5.3. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.
- 9.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 9.4. As sanções previstas nos subitens 9.2.1., 9.2.2., 9.2.3. e 9.2.4. poderão ser aplicadas a(ao) **CONTRATADA(O)** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a(o) **CONTRATADA(O)** ou profissional que:
- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 9.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a(ao) **CONTRATADA(O)**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao(a) **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 9.8. Caso o(a) **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da(o) **CONTRATADA(O)**, o(a) **CONTRATANTE** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 9.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da(o) **CONTRATADA(O)**, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao(a) **CONTRATANTE**, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 9.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.14. As penalidades serão registradas no cadastro da(o) **CONTRATADA(O)**, quando for o caso.

9.15. A critério da administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pelo(a) **CONTRATANTE**, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

Cláusula Décima – Da Publicação

10.1 - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no *hall* da Prefeitura e no Jornal de Circulação Local, por conta do **CONTRATANTE**.

Cláusula Décima Primeira – Dos Casos Omissos

11.1 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo.

11.2 - Em caso de aplicação de normas de Direito Privado sempre será observado o interesse público.

Cláusula Décima Segunda – Do Foro

12.1- Fica eleito o foro da comarca de Conceição das Alagoas, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Conceição das Alagoas, ____ de _____ de 2021.

Município de Conceição das Alagoas
IVAINA REIS DE OLIVEIRA
Prefeita
Contratante

Contratada (o)

Testemunhas:

CPF nº.:

CPF nº.: