

EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017 – CPL**

A Prefeitura de Tamandaré, por ordem do seu Exmo. Sr. Prefeito e a fim de atender as necessidades conforme solicitação do Gabinete do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas legais pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:00h do dia 02 de março de 2017**, na sala de licitações, situada à Sede da Prefeitura na Av. José Bezerra Sobrinho, s/n, Centro, nesta cidade, perante a Comissão Permanente de Licitação – CPL, serão recebidos e iniciada a abertura dos envelopes, referentes aos documentos de Habilitação e Propostas de Preços, a partir da referida data e horário, através da execução indireta, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo “**Técnica e Preço**” ofertado, para execução do objeto do presente Edital.

**OBSERVAÇÃO:** Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposições em contrário.

O Edital completo está disponível no Setor de Licitações e Contratos, das 8h às 13h. Informações pelo e-mail. [prefeituradetamandare@gmail.com](mailto:prefeituradetamandare@gmail.com)

## 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de Assessoria e Consultoria Jurídica ao Município, com metodologia exclusiva, nas áreas de Direito Econômico, Financeiro, Administrativo e Civil, atuando nas instâncias administrativa e judicial, com ênfase no suporte à Assessoria/Procuradoria Jurídica do Município, bem como, suporte ao órgão de Controle Interno, conforme Termo de Referência ao Edital – Anexo I.

## 2. DO PREÇO MÁXIMO

2.1. O preço total máximo fixado pelo Município para o objeto desta licitação, será de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) mensal, tendo como parâmetro tabela atualizada da OAB, que prevê os valores mínimos dos atos jurídicos indicados nos itens II - 2; V - a; X - 2, 3, 6 e 9; VII - 2, dentre outros, os quais justificam o preço máximo acima estipulado, já que historicamente o município possui uma demanda muito superior dos itens retrocitados.

## 3. FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, acompanhadas do Termo de Recebimento e atesto do Gabinete do Poder Executivo deste município, em até 10 (dez) dias corridos, contados do protocolo da nota fiscal (da matriz ou filial, de acordo com os documentos apresentados na habilitação do presente Edital).

3.2. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na nota de empenho e/ou contrato.

3.3. O pagamento ocorrerá por depósito bancário devendo o contratado apor na nota fiscal o número da conta corrente, agência e banco onde serão feitos os depósitos.

## 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para pagamento resultante desta TOMADA DE PREÇOS correrão por conta das dotações orçamentárias conforme quadro abaixo:

02.01 – Gabinete do Prefeito. 0412202002.201 – Gestão Técnica e Administrativa do Gabinete do Prefeito. 33903999 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## 5 – DO PROCEDIMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. O procedimento licitatório será julgado em duas etapas subsequentes, denominadas de “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, respectivamente nos termos do art. 43 da Lei nº 8.

5.2. O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes Documentação e Proposta até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo.

5.2.1. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

5.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Documentação e Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta Tomada de Preços.

5.4. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes.

5.5. Abertos os envelopes Documentação, a **Comissão Permanente de Licitação**, a seu juízo exclusivo, apreciará os documentos de cada licitante, podendo recorrer a setores técnicos internos e externos, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das propostas técnicas. Na mesma reunião, divulgará o nome das habilitadas e das inhabilitadas, devendo ser devolvido às últimas os envelopes Proposta, devidamente fechados, caso não haja interposição de recurso.

5.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Tomada de Preços ou com irregularidades, serão inhabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

6.2. Poderão participar desta Tomada de Preços quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos nas Condições DA HABILITAÇÃO PRÉVIA, e cujo objeto social expresso no estatuto ou contrato social seja compatível com o objeto licitado, preenchendo as condições de credenciamento constantes deste Edital e nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

6.3. A licitante poderá habilitar-se previamente para cadastro e emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de Tamandaré – PE, até o terceiro dia anterior à data marcada para a abertura dos envelopes Documentação e Propostas.

### **6.4 – Não poderão participar desta Tomada de Preços:**

6.4.1. Empresas suspensas de participar de licitação realizada pelo município de Tamandaré/PE.

6.4.2. Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

6.4.3. Não ser constituída, a Sociedade, por advogados que tenham sofrido punição disciplinar na OAB nos últimos 3 (três) anos.

6.4.4 Empresa que possua em seus quadros advogados, seja como sócio, ou associado, empregados ou prestadores de serviços – que sejam servidores públicos da Prefeitura Municipal de Tamandaré.

### **6.5 - DA HABILITAÇÃO PRÉVIA (CADASTRAMENTO)**

6.5.1. A HABILITAÇÃO PRÉVIA para a participação nesta Tomada de Preços, compreende:

6.5.2. Cadastramento no Município, realizado até o terceiro dia anterior à data marcada para a abertura dos envelopes Documentação e Proposta;

**6.5.3. O CADASTRAMENTO NO MUNICÍPIO** somente será realizado para as licitantes não cadastradas e será aceito até o terceiro dia anterior à data de abertura do certame e far-se-á mediante a apresentação dos documentos tratados nos artigos 27 a 31 da Lei n.º 8.666/93, devendo ser entregues, de preferência, numerados sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

## **6.6 - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

e) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

## **6.7 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL**

a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual, Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certidão Conjunta pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU).

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

## **6.8 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Prova de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos junto à entidade profissional competente da OAB - PE.

b) A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Município, apresentando a documentação relacionada nos itens 6.7 com o contrato social, no Setor de Licitações, localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Tamandaré/PE, na Av. José Bezerra Sobrinho, s/n, centro, apresentando toda a documentação discriminada.

## 7 – DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo em seu lado exterior frontal, os dizeres:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017  
NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
C.N.P.J./M.F. Nº \_\_\_\_\_  
ENVELOPE Nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

7.2. Deverá conter os documentos abaixo exigidos:

### 7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.1.2. Apresentação da comprovação de inscrição no CNPJ, mediante apresentação do CISC – Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral, atualizado, obtido por consulta à página da Secretaria da Receita federal, na internet;

7.2.1.3. Certidão Conjunta pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);

7.2.1.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, dentro do prazo de validade;

7.2.1.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;

7.2.1.6. Prova de regularidade com o INSS através da Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

7.2.1.7. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, dentro de seu prazo de validade.

7.2.1.8. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

### 7.2.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

7.2.3. Comprovar inscrição da Sociedade na OAB/PE.

### 7.2.4. Outras Comprovações da Habilitação:

7.2.4.1. Declarações da proponente, assinadas por representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope habilitação, devendo obedecer ao conteúdo dos modelos constantes deste Edital;

7.2.4.2. Caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar **declaração assinada pelo representante legal e contador da empresa, emitida com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação**, informando, sob pena de lei, que a proponente enquadra-se na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte.

### **7.2.5. Disposições Gerais da Habilitação**

7.2.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

7.2.5.2. Apresentar Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme artigo 27, V da Lei 8.666/93. ANEXO III;

7.2.5.3. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua habilitação neste certame, conforme modelo do ANEXO IV;

7.2.5.4. Atestado de Cadastramento, emitido pela CPL, conforme expresso no subitem 6.3 deste Edital;

7.2.5.5. Os documentos exigidos para esta habilitação deverão estar dentro do prazo de sua validade e precisam, necessariamente, ser apresentados em fotocópia autenticada, ou cópia simples, acompanhada do original correspondente, para autenticação pela Comissão, no ato de sua apresentação, na sessão de Habilitação;

7.2.5.6. **O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação.**

## **8. DA PROPOSTA**

8.1. A proposta deverá ser entregue **em envelope lacrado**, contendo em seu lado exterior frontal os dizeres:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

C.N.P.J./M.F. Nº \_\_\_\_\_

ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS)

8.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, obedecer aos seguintes requisitos:

8.2.1. Ofício proposta preferencialmente em papel formato A4, impressa por qualquer meio, datada e assinada pelo representante ou procurador legalmente constituído, com endereço, telefone, número do CNPJ/MF e timbre da empresa ou seu carimbo identificador, contendo: o objeto da licitação, prazo de validade da proposta, prazo de execução do objeto e o preço global em algarismos e por extenso;

8.2.2. Planilha de preços, contendo o quadro de quantidades com os preços unitários e o preço total;

8.2.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos após a data-limite da entrega dos envelopes HABILITAÇÃO e PROPOSTA, especificada no preâmbulo deste Edital, tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial;

8.2.4. A proposta de preços devem ser apresentados em uma via impressa em formulário próprio da licitante, sem emendas, entrelinhas ou rasuras;

8.2.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os descontos ou despesas (despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como impostos e taxas, fretes, embalagens, etc.). As despesas com mão de obra e transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA;

### 8.2.6. DA PROPOSTA TÉCNICA

8.2.7. A Proposta Técnica será julgada com a finalidade de se verificar, com base nos documentos solicitados adiante, se os mesmos atendem aos requisitos deste Edital, classificando as propostas por intermédio de Notas Técnicas (NT) que serão consideradas no julgamento das Propostas de Preços.

8.2.8. As propostas técnicas serão classificadas levando-se em consideração os critérios a seguir. Aquele que não cumprir o número mínimo exigido para cada item terá pontuação nula no item. Será eliminada a proposta cuja pontuação geral seja inferior a 60% do somatório da pontuação máxima de cada item.

8.2.9. Tempo de formação mínima da Sociedade de **05 (cinco anos): 05 pontos**. Para efeito de pontuação, o tempo mínimo exigido é de 05 (cinco) anos. Máximo de pontos = 05

a) A comprovação do tempo de formação da Sociedade será feita com a apresentação do contrato social registrado na OAB, na seção correspondente.

8.2.10. Experiência da sociedade (através de seus sócios) no patrocínio simultâneo de ações na Justiça Comum, Estadual ou Federal e na Justiça do Trabalho exclusivamente no âmbito do direito público municipal ou que envolvam o interesse municipal.

EXPERIÊNCIA	PONTOS DA ESPECIALIDADE
Até 100 ações	5
De 100 até 150 ações	15
De 150 até 200 ações	25
De 200 até 250 ações	35
DE 250 até 300ações	45
Acima de 300 ações	55

OBSERVAÇÃO: para efeitos de pontuação, o número mínimo é de 100 (cem) ações. Máximo de pontos da sociedade = 55

8.2.11. Comprovação de experiência profissional pelos sócios de exercício junto aos órgãos de Controle Externo do Estado de Pernambuco através de patrocínio em processos administrativos nos últimos 05 (cinco) anos:

EXPERIÊNCIA	PONTOS DA ESPECIALIDADE
Até 100 processos	5
De 100 até 150 processos	15
De 150 até 200 processos	25
De 200 até 250 processos	35
De 250 até 300 processos	45
Acima de 300 processos	55

OBSERVAÇÃO: para efeitos de pontuação, o número mínimo é de 100 (cem) processos. Máximo de pontos da sociedade = 55

8.2.12. A comprovação do item acima far-se-á na forma abaixo:

8.2.13. Deverá apresentar: relação dos processos e informação de acompanhamento processual emitida pela internet no site oficial do respectivo órgão em que conste o nome do advogado habilitado, no caso um dos sócios da pessoa jurídica.

8.2.14. Deverá ainda, estar ciente de que todas as informações prestadas sobre o número de ações sob o seu patrocínio serão objeto de conferência por parte da Comissão de Licitação de qualquer informação falsa desclassificará a proponente no decorrer da licitação ou posteriormente por ocasião da contratação, sem prejuízo da respectiva responsabilidade civil e criminal.

8.2.15. Comprovação da experiência profissional dos sócios que respondam pela sociedade, em função de diploma e certificados expedidos por entidades de ensino superior reconhecidas comprovadamente, ou emitidos por Órgãos Públicos, e publicações:

QUESITOS	PONTOS	MÁXIMO
Cursos voltados para a carreira jurídica com o mínimo de 15 (quinze) horas/aula	0,5 por curso	2,0
Pós-Graduação lato sensu em direito público (especialização)	1,0 por curso	2,0
Mestrado ou doutorado em direito público	2,0 por curso	2,0

a) A comprovação neste item será realizada da seguinte forma:

1. Os cursos voltados para a carreira jurídica será comprovado mediante a apresentação de certificados emitidos por Órgãos Públicos ou Entidades Educacionais devidamente reconhecidas pelo MEC;
2. A Pós Graduação lato sensu direito público (especialização) mediante a apresentação de cópia do diploma correspondente;
3. O Mestrado e o Doutorado em direito público mediante a apresentação de cópia do diploma correspondente;

b) O máximo de pontos abaixo previsto refere-se à pontuação conjunta da equipe técnica;

1. Máximo de pontos da sociedade = 06 (seis).

8.2.16. Comprovação de experiência profissional por um dos sócios na área jurídica administrativa de entes públicos federais, estaduais ou municipais, englobando servidores públicos, tributos, através de Pareceres emitidos e/ou assinados por um dos sócios:

EXPERIÊNCIA	PONTOS DA ESPECIALIDADE
Até 100 pareceres	5
De 100 até 150 pareceres	15
De 150 até 200 pareceres	25
De 200 até 250 pareceres	35
De 250 até 300 pareceres	45
Acima de 300 pareceres	55

OBSERVAÇÃO: para efeitos de pontuação, o número mínimo é de 100 (cem) pareceres. Máximo de pontos da sociedade = 55.

8.2.17. A comprovação do item acima far-se-á na forma abaixo:

8.2.18. Deverá apresentar: pareceres em que conste o nome do advogado e comprovação de que assinou os respectivos na qualidade de assessor jurídico lotado em algum órgão da administração pública que conste o nome do advogado habilitado, no caso um dos sócios da pessoa jurídica.

8.2.19. Deverá ainda, estar ciente de que todas as informações prestadas sobre o número de ações sob o seu patrocínio serão objeto de conferência por parte da Comissão de Licitação de qualquer informação falsa desclassificará a proponente no decorrer da licitação ou posteriormente por ocasião da contratação, sem prejuízo da respectiva responsabilidade civil e criminal.

8.2.20. A NOTA TÉCNICA DOS PROPONENTES (Nt) far-se-á de acordo com a soma dos pontos alcançados em cada um dos fatores mediante a aplicação da fórmula a seguir apresentada:

8.2.20.1.  $Nt = (It.8.2.9)+(It.8.2.10)+(It.8.2.11)+(It.8.2.15)+(It.8.2.16).$

## 9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes deverão ser entregues devidamente lacrados e identificados na forma dos itens 7.1. e 8.1., até a data, horário e local indicados no preâmbulo desta licitação.

9.2. Não será concedido prazo adicional para a apresentação de documentos exigidos pela Licitação e não incluídos nos respectivos envelopes.

9.3. A sessão pública de abertura iniciar-se-á conforme horário e endereço indicados no aviso desta licitação.

9.4. Cada empresa deverá ter um único representante, o qual não poderá representar outra empresa na mesma licitação.

9.5. Os documentos serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes devidamente credenciados.

9.6. À licitante inabilitada será devolvido o envelope DAS PROPOSTAS, lacrado, após a desistência expressa a recurso ou ao findar o prazo deste.

9.7. Se houver desistência expressa da interposição de recurso pela unanimidade das proponentes, na mesma reunião serão abertos os envelopes caracterizados como "SEGUNDO ENVELOPE - PROPOSTAS" das licitantes preliminarmente habilitadas, cujos originais, folha a folha, serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes devidamente credenciados.

9.8. A seu critério, a Comissão de Licitação poderá designar nova data para a abertura dos envelopes "PROPOSTAS", comunicando os participantes com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

9.9. Dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões serão resolvidas no ato pela Comissão e serão registradas em Ata.

9.10. Os documentos de habilitação e proposta, bem como as atas lavradas nas sessões públicas serão assinadas e rubricadas pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

## 10. JULGAMENTO

10.1. A presente licitação é do tipo "**TÉCNICA E PREÇO**", sendo assim, a Comissão de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas em suas fases, podendo recorrer a setores técnicos internos e externos, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das propostas técnicas.

10.2. Será julgada inabilitada a proponente que, na apreciação do conteúdo do "**ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO**", deixar de atender ao contido em qualquer dos subitens do item 7 deste edital.

10.3. Será julgada desclassificada a proponente que, na apreciação do conteúdo do "**ENVELOPE nº 2 - PROPOSTA**":

10.3.1. Deixar de atender **qualquer** exigência desta licitação;

10.3.2. Deixar de atender ao contido em qualquer dos subitens do item 8 deste Edital;

10.3.3. Não apresentar oferta para o cumprimento integral do item cotado e ou apresentar preço total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

10.3.4. Serão desclassificadas as propostas cujo preço total forem superiores ao máximo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ;

10.3.5. Serão desclassificadas as propostas manifestamente inexequíveis, bem como as que não atenderem às exigências desta licitação, as propostas que contiverem valor (es) vil (is) ou excessivo (s) tendo em vista os valores correntes do mercado, obedecido o disposto nos parágrafos do Artigo 48 da Lei nº 8666/93;

10.4. Será vencedora a proponente que obtiver a maior pontuação de técnica - Nt (70%) somada à de preço - Np (30%), de acordo com o cálculo abaixo:

10.5.

10.4.1. Nota final =  $(Nt \times 0,7) + (Np \times 0,3)$

10.4.2 Onde a nota do preço será calculada da seguinte forma:

$Np$  = Preço Máximo permitido/Preço Ofertado pelo Licitante.

10.6. Ocorrendo empate entre duas ou mais licitantes com propostas de menor preço global, após obedecido o disposto no parágrafo 2º d o artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a Comissão de Licitação procederá a um sorteio, do qual resultará o vencedor. No caso de empresa enquadrada nos benefícios da LC 123/06 e que tenha apresentado a declaração do item 7.2.4.2. deste Edital e, ainda, apresente proposta com valor global consignado em ata, resultante do empate previsto na LC 123/06, este deverá protocolar no prazo de 24 horas a nova proposta com o preço consignado em ata acompanhada da composição de preços unitários de todos os itens do quadro de quantidade e custos. O não protocolo previsto acima acarretará na desclassificação da proposta consigna da em ata.

10.6. Após publicação do resultado final, a Comissão encaminhará o processo à autoridade superior para fins de adjudicação e homologação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Das decisões da Comissão de licitação quanto ao julgamento das propostas, habilitação, inabilitação, revogação ou anulação da licitação, caberá recurso, com efeito suspensivo e em única instância, desde que interposto no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data de recebimento da respectiva comunicação, sob pena de preclusão, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

11.2. Os recursos deverão ser protocolados, tempestivamente, no Setor da CPL, cujo endereço consta no aviso desta licitação, e endereçados à autoridade subscritora deste Edital;

11.3. Interposto o recurso, dar-se-á conhecimento de seus termos aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da respectiva comunicação;

11.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## 12. DA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

12.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

12.3. A critério do contratante e com a anuência da contratada, o contrato pode ser prorrogado, mediante termo aditivo, conforme previsto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

### **13. DA PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. Conforme disposto nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93;

### **14. DAS PENALIDADES**

14.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o preço total dos serviços, no caso da vencedora dar causa à rescisão do contrato ou no caso de não cumprir o contido no objeto deste edital.

14.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total dos serviços, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir os prazos estabelecidos pelo Município, até o limite máximo de 10 (dez) e 30 (trinta) dias corridos, respectivamente, quando poderá ser rescindida a contratação. A mesma penalidade será aplicada no caso de descumprimento de qualquer prazo e ou condição estabelecida no Anexo II, podendo o contrato ser rescindido em caso de reincidência.

14.3. No caso da contratada não cumprir as condições estabelecidas no presente Edital, poderá ser:

14.3.1. Suspensa de licitar e impedida de contratar temporariamente com a Prefeitura do Município de Tamandaré, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, na forma do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.3.3. Advertência;

14.3.4. Advertência através de ofício.

14.4. As penalidades acima estabelecidas poderão se r aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo na forma do § 2º do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

### **15. NORMAS E CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. Competirá à vencedora a admissão dos profissionais necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta encargos sociais, e demais exigências das leis trabalhistas, podendo o Município solicitar, a qualquer momento, documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da contratada, ficando a contratante isenta de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas;

15.2. Os serviços que constituem o objeto do presente Edital, deverão ser executados de acordo com a orientação/fiscalização do Gabinete do Poder Executivo Municipal.

### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

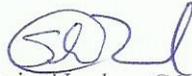
16.1. Não é permitida a subcontratação.

16.2. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento feitos pelo MUNICÍPIO.

- 16.3. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, sem que caiba aos proponentes qualquer reclamação ou indenização.
- 16.4. O MUNICÍPIO, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.
- 16.5. São de responsabilidade da vencedora todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato,
- 16.6. O MUNICÍPIO rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido nesta licitação.
- 16.8. É facultado ao MUNICÍPIO, quando a vencedora não assinar o contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço desta licitação ou revogá-la, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 16.9. A licitante se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.10. A CPL poderá recorrer a setores técnicos internos e externos, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento da proposta técnica.**
- 16.11. Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, qualquer cidadão poderá protocolar, impugnação ao ato convocatório deste certame, no Setor de Licitações/Sede da Prefeitura na Avenida José Bezerra Sobrinho, s/n, centro, nesta Cidade. As eventuais impugnações devem atender ao disposto no art. 41 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.
- 16.14.1 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.
- 16.15. Qualquer dúvida a respeito desta licitação, a empresa deverá se dirigir à Comissão de Licitação, situada na Sede da Prefeitura na Avenida José Bezerra Sobrinho, s/n, centro, Tamandaré – PE. E-mail: [prefeituradetamandare@gmail.com](mailto:prefeituradetamandare@gmail.com)
- 16.16. Integram o presente Edital:**
- a) Anexo I - Termo de Referência;
  - b) Anexo II - Minuta do Contrato;
  - c) Anexo III - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- d) Anexo IV - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Licitar com a Administração Pública;
- e) Anexo V - Declaração de cumprimento e aprovação as todas as cláusulas deste edital;
- f) Anexo VI - Declaração de comprovação de que dentro da empresa não existe servidor municipal da Prefeitura Municipal de Tamandaré;
- h) Anexo VII - Declaração que a empresa existe fisicamente e que está em pleno funcionamento.

Tamandaré, 23 de janeiro de 2017.



Sérgio Hacker Corte Real  
Prefeito do Municipal de Tamandaré

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de Assessoria e Consultoria Jurídica ao Município, com metodologia exclusiva, nas áreas de Direito Econômico, Financeiro, Administrativo e Civil, atuando nas instâncias administrativa e judicial, com ênfase no suporte à Assessoria/Procuradoria Jurídica do Município, bem como, suporte ao órgão de Controle Interno, conforme Termo de Referência ao Edital – Anexo I.

#### 2. ATRIBUIÇÕES:

Os referidos serviços englobam assessoramento consultivo jurídico ao Município e controle interno, mediante a elaboração de:

##### 2.2 (FINANCEIRO-ECONÔMICO)

I - Assessoramento jurídico à Administração Municipal no exame de questões fiscais com orientação e acompanhamento das ações fiscais do departamento municipal de arrecadação com emissão de parecer e elaboração de minutas de atos administrativos;

II - Assessoramento jurídico ao Município na interpretação e aplicação das Leis Orçamentárias (PPA, LDO, LOA), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e Lei n. 4.320/1964, com a emissão de parecer, se necessário;

III - Elaboração de minutas de decretos e de projetos de lei, em matérias tributárias;

IV - Acompanhamento e assessoramento do processo administrativo fiscal no Município, na constituição do crédito tributário e atuação nos processos administrativos fiscais provocados pelos contribuintes;

V - Exame de processos judiciais tributários em que o Município seja parte, para orientação de procedimento e execução do mesmo;

VI - Confecção de pareceres envolvendo a interpretação da legislação tributária municipal, bem como projetos de lei relacionados à área fiscal;

VII - Atualização da legislação tributária municipal;

##### 2.3 (ADMINISTRATIVO)

I - Elaboração de minutas de atos administrativos, tais como Licença, Autorização, Permissão, Concessão, Homologação, Aprovação, Certidão, Atestado, Portaria, Resolução, Ofício, Regimento, Instrução, Alvará e outros;

II - Elaboração de pareceres jurídicos acerca da revogabilidade ou anulabilidade de atos administrativos.

III - Orientação e assessoramento da administração municipal quanto à nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, disponibilidade, reintegração, recondução, transferência, redistribuição, substituição, exoneração, demissão, aposentadoria e demais demandas dos servidores públicos municipais;

IV - Orientação e assessoramento da administração municipal, com elaboração de pareceres jurídicos, acerca de requerimentos administrativos de servidores públicos municipais no que se refere à promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, disponibilidade, reintegração, recondução, transferência, redistribuição, substituição, exoneração, demissão, aposentadoria, pensão, vencimento, remuneração, gratificações, adicionais, auxílios, vantagens, estabilidade, ajuda de custo, indenizações, diárias, férias, licenças, afastamentos, concessões de ausência, acumulação de cargos.

V - Orientação e assessoramento na contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.745/93;

VI - Orientação e assessoramento na contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate a Endemias, nos moldes do artigo 198, § 4º, da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.350/2006;

VII - Orientação e assessoramento da administração municipal, com elaboração de parecer acerca de processo administrativo disciplinar contra servidores públicos municipais;

VIII - Orientação e assessoramento dos órgãos de controle interno do município auxiliando na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;

IX - Elaboração de parecer acerca de denúncias, representações, petições e requerimentos formulados junto aos órgãos de controle interno do município;

X - Elaboração de minutas de respostas a pedido de informações formulado por qualquer cidadão ou instituição junto aos órgãos de controle interno ou qualquer outro órgão da administração pública municipal, nos moldes da Lei Federal nº 12.527/2011.

XI - Orientação e assessoramento do município na prestação de contas da arrecadação, guarda, gerenciamento ou administração de dinheiros, bens e valores públicos municipais ou pelos quais o município responda;

XII - Orientação e assessoramento técnico-legislativo, com acompanhamento do processo legislativo, incluindo: elaboração de minutas de Projetos de Lei, Decretos, Portarias; Regimentos, Instruções Normativas, Resoluções, Mensagens de veto;

XIII - Acompanhamento das prestações de contas dos convênios firmados pelo Município com outros entes ou órgãos;

## 2.4 (CONTENCIOSO)

I - Patrocínio dos interesses do município em processos judiciais em que este for parte, assistente, terceiro interessado, em trâmite na Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, inclusive Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal, Tribunal Regional do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Supremo Tribunal Federal, incluindo a elaboração de petição inicial de ações ordinárias, cautelares ou especiais; defesa; exceções; incidentes; reconvenção; arguições; recursos; liquidação; impugnação; embargos de devedor; ação rescisória; *querela nullitatis*; medidas cautelares, além de realização de audiências; bem como qualquer outro ato ou medida adequada a patrocínio do interesse do município, notadamente:

- a) Defesa em ações ordinárias, cautelares, mandados de segurança, *habeas data*, propostos por servidores públicos em face do município;
- b) Defesa em ações ordinárias, cautelares, mandados de segurança propostas por licitantes, contratados ou quaisquer outros interessados, que tenha por objeto processo licitatório ou contratos administrativos;
- c) Defesa em ações civis públicas, ações por ato de improbidade administrativa proposta pelo Ministério Público ou qualquer outro interessado contra ato da administração pública municipal;
- d) Defesa em ações populares proposta por qualquer cidadão contra ato da administração pública municipal;
- e) Defesa em ações de inconstitucionalidade de lei municipal;
- f) Propositura de ação de improbidade administrativa para responsabilização de servidor, empregado, contratado, ocupante de cargo ou função, ou ainda aquele que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerça ou tenha exercido mandato, cargo, emprego ou função na administração pública municipal;
- g) Propositura de ação civil pública para responsabilização por danos causados ao meio-ambiente; ao consumidor; a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico; à ordem urbanística; a qualquer outro interesse difuso ou coletivo; por infração da ordem econômica e da economia popular, em âmbito municipal;
- h) Propositura de medida judicial para retirada de registro de irregularidades da administração pública municipal junto ao Sistema de Administração Financeira da União - SIAFI;
- i) Propositura de ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal ou ato normativo municipal.

**II** - Patrocínio dos interesses do município através da apresentação de defesas, recursos, intervenções orais, bem como todos os atos processuais adequados para tanto, em processos administrativos em trâmite na Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, órgãos e entidades da administração direta ou indireta da União ou do Estado, incluindo:

- a) Processo de Prestação de Contas;
- b) Processo de Tomada e Prestação de Contas Especial;
- c) Relatórios de Gestão Fiscal;
- d) Processo de Auditoria Especial;
- e) Processo de Destaque;
- f) Processo de Atos de Registro de Admissão de Pessoal;
- g) Processo de Aposentadoria, Transferência para Reserva Remunerada e Pensões;
- h) Processo de Denúncias;
- i) Medidas Cautelares;
- j) Processo de Auto de Infração; ou
- k) Qualquer outra medida contra o município;

**III** - Elaboração de Pedido de Rescisão contra deliberação ou julgamento proferido por órgão fracionário ou plenário do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, órgãos e entidades da administração direta ou indireta da União ou do Estado.

### **3. DO PREÇO**

O **preço total máximo** fixado pelo Município para o objeto desta licitação, será de R\$ **15.000,00** (quinze mil reais) mensal, tendo como parâmetro tabela atualizada da OAB, que prevê os valores mínimos dos atos jurídicos indicados nos itens II - 2; V - a; X - 2, 3, 6 e 9; VII - 2, dentre outros, os quais justificam o preço máximo acima estipulado, já que historicamente o município possui uma demanda muito superior dos itens retrocitados.

A proposta deverá conter:

**3.1 - Prazo de pagamento:** O prazo será de 12 (doze) meses.

**3.2 - Forma de pagamento:** O pagamento será mensal.

**3.3 - Validade da Proposta:** A validade da Proposta não será inferior a 60 dias.

**3.4 - Prazo de vigência:** A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, pelas partes contratantes. Podendo ser prorrogado conforme o inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

#### **4. PAGAMENTO:**

A Prefeitura Municipal de Tamandaré efetuará o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da fatura/nota fiscal, devidamente atestada pelo Gabinete do Poder Executivo Municipal.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Será de responsabilidade da contratada:

5.1 - Executar os serviços em conformidade com o presente termo de referência.

a) A CONTRATADA se obriga a manter o sigilo sobre as informações obtidas no exercício desse contrato, inclusive após vigência deste, somente podendo divulgar informações obtidas na execução deste contrato desde que prévia e formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, ressalvadas as informações que sejam de caráter público;

b) Os serviços serão executados nas instalações da CONTRATADA, e na sede do CONTRATANTE para colher informações e dados necessários à execução dos serviços, receber e devolver processos, documentos e materiais, participar de reuniões e outros encontros, e demais atividades que lhe demandem a presença;

c) Cumprir à CONTRATADA responsabilizar-se, através de pessoal próprio, pela retirada dos documentos e dos processos administrativos no endereço do CONTRATANTE como também pela sua devolução no mesmo local, juntamente com as cópias das petições protocoladas ou pareceres elaborados, com exceção dos autos judiciais, que deverão ser devolvidos pela CONTRATADA nos respectivos cartórios ou através de protocolo integrado após a tomada de providências objeto do contrato, sem qualquer custo para o Município.

d) A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE no mínimo três números de telefones de advogados de sua equipe que possam ser acionados a qualquer hora e dia em caso de urgência;

e) À CONTRATADA e aos advogados que integram sua equipe é vedado atuar em qualquer causa movida contra o CONTRATANTE durante o prazo de vigência deste contrato, devendo observar ainda as demais regras sobre o exercício profissional da advocacia. Rescindido ou extinto o contrato, os advogados da CONTRATADA não poderão atuar nas causas e processos em que atuaram como representantes do CONTRATANTE.

f) A CONTRATADA não poderá formalizar qualquer acordo sem a expressa autorização do CONTRATANTE. Todos os acordos, judiciais ou extrajudiciais deverão ser subscritos por representante do CONTRATANTE;

g) O CONTRATANTE, declarando tratar-se de questão urgente, comunicada à Contratada por telefone e e-mail ou fax, poderá solicitar que a Contratada, em prazo não superior a 3 (três) horas:

- encaminhe um advogado para reunião presencial na sede do CONTRATANTE, na cidade de Tamandaré-PE ou outro local que se faça necessário, por este indicado;

- encaminhe um advogado para verificar processos, acompanhar dirigente ou funcionário do CONTRATANTE em local designado, na cidade de Tamandaré-PE;

h) Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a Contratada deverá enviar advogado para participar de reuniões, licitações ou consultas pessoais na sede do Município. Despesas de deslocamento para atividades realizadas na Cidade de Tamandaré ou outras cidades que se fizerem necessários, são de responsabilidade da Contratada, não sujeitas a ressarcimento.

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Programar as demandas à contratada, conforme as necessidades do município;

b) Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

Tamandaré, 23 janeiro de 2017.

  
Givaldo José Lima Silva  
Chefe de Gabinete do Prefeito

De acordo:

  
Sérgio Hacker  
Prefeito

ANEXO II

PROCESSO N° 004/2017  
TOMADA DE PREÇOS/TÉCNICA E PREÇO N° 001/2017

MINUTA DO CONTRATO, N.º

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..... E, DO OUTRO LADO, ....., NA FORMA ABAIXO ADUZIDA:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ....., pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° ....., com sede na Avenida ....., nesta Cidade, designada simplesmente de CONTRATANTE, neste ato representada pelo Sr. Prefeito ....., brasileiro, casado, portador do CPF- ....., identidade n.º, SSP-PE, residente e domiciliado na ....., e do outro lado, ....., estabelecido a Rua ....., inscrita no CNPJ/MF – sob o n° ....., neste ato representada pelo seu sócio (a), Sr (a). ....., inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º ....., portador (a) da cédula de identidade n.º ....., residente e domiciliado (a) a Rua ....., doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente Contrato de Prestação de Serviços Advocafícios, o qual reger-se-á pela legislação Publicista de Direito Administrativo, incindível à espécie, Lei n.º 8.666, com suas alterações posteriores e, pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de Assessoria e Consultoria Jurídica ao Município, com metodologia exclusiva, nas áreas de Direito Econômico, Financeiro, Administrativo e Civil, atuando nas instâncias administrativa e judicial, com ênfase no suporte à Assessoria/Procuradoria Jurídica do Município, bem como, suporte ao órgão de Controle Interno, conforme Termo de Referência ao Edital – Anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

A **CONTRATANTE** firma o presente contrato, respaldada no processo licitatório n.º 004/2017 na modalidade Tomada de Preços/Técnica e Preço N° 001/2017, devidamente homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito do Município de Tamandaré/PE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O preço total do objeto aludido, na cláusula primeira deste contrato, foi fixado em R\$ ..... (.....).

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os recursos financeiros para custear o valor da presente despesa, são provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

02.01 – Gabinete do Prefeito. 0412202002.201 – Gestão Técnica e Administrativa do Gabinete do Prefeito. 33903999 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO E DO PRAZO**

O Serviço de que trata a CLÁUSULA PRIMEIRA deste contrato, será realizado pela CONTRATADA, em estrita conformidade com o Termo de referência (Anexo 1), e aprovada pelo CONTRATANTE, a qual juntamente com a Tomada de Preços/Técnica e Preço nº 001/2017 e seus anexos, integram este instrumento independente de transcrição.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento dos “honorários fixos” será feito até o dia 10 do mês subsequente, desde que a CONTRATADA providencie a entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente até o 5º dia útil após o mês correspondente ao pagamento.

§ 1º. Não sendo dia útil o dia 10, fica o pagamento prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 2º. O atraso no envio de fatura/nota fiscal permitirá o adiamento da data prevista no caput desta cláusula, no mesmo número de dias do atraso verificado.

§ 3º. As despesas administrativas, assim considerados os custos de ligações telefônicas, de deslocamento, cópias reprográficas, salvo as fornecidas ao CONTRATANTE, cabem à CONTRATADA, não se sujeitando a ressarcimento pelo CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

Os valores pactuados neste contrato, podem sofrer reajustes de acordo com a legislação de regência.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO LIAME EMPREGATÍCIO

Por sua natureza jurídica, o presente contrato não configura nenhum vínculo empregatício entre as partes contratantes, assumindo a **CONTRATADA**, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do seu objeto.

### CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com base no que preceitua a Lei 8.666, de 21.06.93, com suas alterações posteriores e, supletivamente nas disposições de Direito Privado aplicável à espécie.

### CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

A inadimplência total ou parcial de quaisquer cláusulas ou condições deste instrumento sujeitará a **CONTRATADA**, às penalidades previstas na Lei n.º 8.666, de 21.06.93, e suas alterações e legislação pertinente em vigor.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Rescinde-se este contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I – A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE**, a comprovar a impossibilidade da conclusão da execução do contrato, no prazo estipulado na proposta;
- II – O atraso injustificado da **CONTRATADA**, na execução do contrato;
- III – Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste contrato, sem a prévia autorização legal da **CONTRATANTE**;
- IV - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado, impeditivo do cumprimento das obrigações assumidas;
- V - Dissolução da sociedade da **CONTRATADA**;
- VI - A insolvência da **CONTRATADA**, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Exceto no caso previsto no inciso V e VI a rescisão do contrato, acarretará à **CONTRATADA**, além das penalidades cabíveis, as seguintes conseqüências:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- b) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE;
- c) retenção dos créditos porventura existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com a CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MULTA CONTRATUAL

O atraso injustificado na execução parcial ou total do cumprimento do presente edital, sujeitará a licitante contratada à multa igual a 0,4 % (quatro décimos por cento), do valor correspondente a parcela da execução ajustada, por dia que excedeu o prazo estabelecido, até o máximo de 10 % (dez por cento), independente das demais sanções dos arts., 86 e 87, da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Será de responsabilidade da contratada:

- a) Executar os serviços em conformidade com o presente termo de referência;
- b) A CONTRATADA se obriga a manter o sigilo sobre as informações obtidas no exercício desse contrato, inclusive após vigência deste, somente podendo divulgar informações obtidas na execução deste contrato desde que prévia e formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, ressalvadas as informações que sejam de caráter público;
- c) Os serviços serão executados nas instalações da CONTRATADA, e na sede do CONTRATANTE para colher informações e dados necessários à execução dos serviços, receber e devolver processos, documentos e materiais, participar de reuniões e outros encontros, e demais atividades que lhe demandem a presença;
- d) Cumpre à CONTRATADA responsabilizar-se, através de pessoal próprio, pela retirada dos documentos e dos processos administrativos no endereço do CONTRATANTE como também pela sua devolução no mesmo local, juntamente com as cópias das petições protocoladas ou pareceres elaborados, com exceção dos autos judiciais, que deverão ser devolvidos pela CONTRATADA nos respectivos cartórios ou através de protocolo integrado após a tomada de providências objeto do contrato, sem qualquer custo para o Município.
- e) A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE no mínimo três números de telefones de advogados de sua equipe que possam ser acionados a qualquer hora e dia em caso de urgência;
- f) À CONTRATADA e aos advogados que integram sua equipe é vedado atuar em qualquer causa movida contra o CONTRATANTE durante o prazo de vigência deste contrato, devendo observar ainda as demais regras sobre o exercício profissional da advocacia. Rescindido ou extinto o contrato, os advogados da CONTRATADA não poderão atuar nas causas e processos em que atuaram como representantes do CONTRATANTE;

g) A CONTRATADA não poderá formalizar qualquer acordo sem a expressa autorização do CONTRATANTE. Todos os acordos, judiciais ou extrajudiciais deverão ser subscritos por representante do CONTRATANTE;

h) O CONTRATANTE, declarando tratar-se de questão urgente, comunicada à Contratada por telefone e e-mail ou fax, poderá solicitar que a Contratada, em prazo não superior a 3 (três) horas:

- encaminhe um advogado para reunião presencial na sede do CONTRATANTE, na cidade de Tamandaré-PE ou outro local que se faça necessário, por este indicado;

- encaminhe um advogado para verificar processos, acompanhar dirigente ou funcionário do CONTRATANTE em local designado, na cidade de Tamandaré-PE;

i) Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a Contratada deverá enviar advogado para participar de reuniões, licitações ou consultas pessoais na sede do Município. Despesas de deslocamento para atividades realizadas na Cidade de Tamandaré ou outras cidades que se fizerem necessários, são de responsabilidade da Contratada, não sujeitas a ressarcimento.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

a) Programar as demandas à contratada, conforme as necessidades do município;

b) Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DOS ADITIVOS**

A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, pelas partes contratantes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O presente contratado poderá ser prorrogado, conforme o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O presente contrato poderá ser alterado, através de Termo Aditivo, a critério da Administração, respeitados os limites estabelecidos no art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

As partes contratantes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Tamandaré, Estado de Pernambuco, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ser, para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma para um só efeito legal, juntamente com 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Tamandaré - PE, em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

RG N°

\_\_\_\_\_

RG N°

ANEXO - III

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Tamandaré  
Ref.: Processo Licitatório Nº 004/2017  
Modalidade Tomada de Preços/Técnica e Preço Nº 001/2017

A empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº  
\_\_\_\_\_ e portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art.  
7º da Constituição Federal, e 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor  
de 16 (dezesesseis) anos, salvo em condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) (observação:  
em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

ANEXO - IV

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Tamandaré  
Ref.: Processo Licitatório N° 004/2017  
Modalidade Tomada de Preços/Técnica e Preço N° 001/2017

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE LICITAR COM  
A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº  
\_\_\_\_\_ e portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA que sob as penas da lei que até a presente data  
inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência e está ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e não está cumprindo pena de  
“INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA”, em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito  
Federal, conforme determina o Art. 97, da Lei nº 8.666/93.

Local e data

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

ANEXO - V

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Tamandaré  
Ref.: Processo Licitatório Nº 004/2017  
Modalidade Tomada de Preços/Técnica e Preço Nº 001/2017

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E APROVAÇÃO AS TODAS AS CLÁUSULAS  
DO EDITAL**

Declaramos para os devidos fins, que estamos de acordo e aceitamos todas as condições estabelecidas para o Processo Licitatório Nº 004/2017 – Tomada de Preço/Técnica e Preço Nº 001/2017, mais precisamente contidas no presente Edital.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data

(Carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Tamandaré  
Ref.: Processo Licitatório Nº 001/2017  
Modalidade Pregão Presencial Nº 001/2017

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE QUE DENTRO DA EMPRESA NÃO  
EXISTE SERVIDOR MUNICIPAL DA PREFEITURA DE TAMANDARÉ**

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que entre os dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social e responsáveis técnicos desta empresa, não há nenhum servidor da Prefeitura de Tamandaré, nem nenhum que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do Processo Licitatório Nº 004/2017 – Tomada de Preço/Técnica e Preço Nº 001/2017.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Tamandaré  
Ref.: Processo Licitatório N° 001/2017  
Modalidade Pregão Presencial N° 001/2017

**DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA EXISTE FISICAMENTE E QUE ESTÁ EM  
PLENO FUNCIONAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n°  
\_\_\_\_\_ e portador (a) da Carteira de identidade n°  
\_\_\_\_\_ DECLARA, respondendo civil e criminalmente pelo teor  
deste documento, que o estabelecimento existe fisicamente e que se encontra em pleno  
funcionamento, foto da fachada da empresa colorida.

Local e data

(Carimbo e assinatura do representante legal da empresa)