



**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ESTADO DO CEARÁ**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2018-ADM.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA.

JANEIRO/2018.



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2018-ADM.



A Secretaria de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, que no dia 30 de Janeiro de 2018, às 08h00min, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situado à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales - Ce., fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, no regime de empreitada por preço unitário, do tipo menor preço, quando estará recebendo a documentação de habilitação e propostas de preços, de acordo com as exigências da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, suas alterações posteriores e, atualizada pela Lei Federal n.º 9.648 de 27 de Maio de 1998, Lei Complementar n.º 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014, bem como das condições e cláusula seguintes:

Recebimento dos envelopes até às 08h00min e abertura dos envelopes às 08h00min do dia acima mencionado.

Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência – Especificações dos serviços
- b) Anexo I-A – Orçamento Estimado.
- c) Anexo II - Minuta do contrato.
- d) Anexo III – Modelos: A – declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, B – declaração de enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP, C - carta proposta, D - planilha de preços, E - relação da equipe técnica.

1.0 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da licitação é a Prestação de SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA, conforme termo de referência e especificações.

2.0 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar desta licitação toda pessoa física ou jurídica regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada na prestação dos serviços, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

2.2. Para participarem da presente licitação, os interessados deverão comprovar que estão inscritos regularmente no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, ou apresentar habilitação compatível com o objeto desta licitação, nos termos do Edital, no prazo de 03(três) dias antes do recebimento das propostas, conforme Art. 22, parágrafo 9º da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei n.º 9.648/98.

2.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes, quanto a tributos, com o Município de Campos Sales, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Administração e Finanças Municipal.

2.4. Para participarem os interessados – pessoa jurídica, deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

2.5. É vedada a formação de consórcios para participação nesta licitação.

2.6. Não poderão participar desta licitação, as empresas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Municipal.

2.7. A licitante desejando apresentar preposto, deverá fazê-lo mediante um único representante, que deverá se identificar no ato da abertura da licitação, através de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação.

2.8. Não será permitido, sob quaisquer hipóteses, que uma pessoa física represente mais de uma licitante, mesmo dispondo de procuração legal, nem que apresente mais de uma proposta para participar da licitação, mesmo sendo

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

apenas mensageiro. Todos os representantes das licitantes, sejam procuradores ou simplesmente mensageiros, deverão se identificar com documento de identificação com foto.

2.9. A licitante que desejar enviar sua documentação e proposta, deverá fazê-lo com a devida antecedência, para recebimento no prazo e horário estipulado no preâmbulo, enviando pelo correio endereçada a Comissão Permanente de Licitação com aviso de recebimento.

3.0 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. Os interessados deverão entregar a Comissão Permanente de Licitação no local e hora já apontados no preâmbulo do presente Edital em envelopes devidamente separados, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte frontal, além da razão social, os dizeres datilografados:

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2018-ADM.**

ABERTURA DIA 30/01/2018 ÀS 08h00min.

ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2018-ADM.**

ABERTURA DIA 30/01/2018 ÀS 08h00min.

ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

4.0 DA HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitação deverão as licitantes apresentar os documentos abaixo relacionados, no envelope nº 01 – **Documentos de Habilitação**, em uma única via, em original ou cópias devidamente autenticadas:

4.1.1. PARA A PESSOA FÍSICA

- a. Cédula de Identidade;
- b. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c. Comprovante de residência;
- d. Comprovação de inscrição de profissional autônomo no Cadastro de Contribuinte Municipal.
- e. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- f. Prova de Registro ou inscrição na entidade profissional competente – OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.
- g. Comprovação de capacidade técnica do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, fornecido através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprovem ter a licitante executado satisfatoriamente serviços semelhantes – serviços de assessoria jurídica administrativa na área pública .

4.1.2. PARA A PESSOA JURÍDICA**4.1.2.1. Relativamente à situação jurídica:**

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

4.1.2.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;





Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
- e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

4.1.2.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ maior ou igual a 1,20

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ maior ou igual a 1,20

$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$ menor ou igual a 0,75

4.1.2.4. Relativamente a qualificação técnica:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente – OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.
- b) Comprovação de capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, fornecido através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove ter a licitante executado satisfatoriamente serviços semelhantes aos do objeto ora licitados - serviços de assessoria jurídica administrativa na área pública.
- c) Apresentar a relação da equipe técnica, que se encarregará dos serviços, com a respectiva função, tempo de experiência e declaração de concordância e disponibilidade para execução dos serviços de cada membro, acompanhado do curriculum de cada membro, que comprove a sua experiência nos serviços.

4.2. Declaração da licitante (pessoa jurídica), em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (catorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

4.3. Declaração da licitante (pessoa jurídica), que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por contador e responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

4.4. Prova de inscrição no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, através de Certificado de Registro Cadastral – CRC, dentro do prazo de validade.

4.5. Para as empresas que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem.** Os documentos com prazo de validade vencidos, na data de apresentação das propostas, deverão ser atualizados no setor de cadastro e constar na comprovação de validade da documentação.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

4.6. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

4.7. Declaração de autoridade judicial, da sede da licitante, no qual conste a relação dos cartórios distribuidores de ações civis de falência e concordata, para efeito de informar à Comissão, não tendo, entretanto, efeito inabilitatório.

4.8. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a declaração comprovando esta condição, tendo sido declarada vencedora do certame, e havendo alguma restrição na sua comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será lhe assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada, e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, para a comprovação da habilitação e a respectiva contratação.

4.8.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.9. A Comissão Permanente de Licitação não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.

4.10. A Comissão de Licitação poderá solicitar originais de documentos já autenticados, para fins de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo ser considerada inabilitada.

4.11. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado a Comissão de Licitação fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada nas causas que provocaram a inabilitação.

5.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope nº. **02 – Proposta de Preços**, em linguagem técnica, clara e sem rasuras, em 01 (uma) via, em papel timbrado da firma, observando-se o seguinte:

- a) Data de apresentação (da abertura da licitação);
- b) Identificação do Licitante;
- c) Discriminação completa dos serviços;
- d) Valores unitários em algarismo e global, em algarismo e por extenso, em reais;
- e) Prazo para início dos serviços em dias;
- f) Declaração de que nos preços oferecidos, estão incluídas todas as despesas de fornecimento de mão de obra especializada, taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, transportes e seguros;
- g) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- h) Assinatura identificável do signatário (sobre o carimbo ou equivalente), que deverá ser o responsável legal;
- i) Planilha de preços unitários que deram margem aos resultados apresentados na proposta, com duas casas decimais, sem erros de arredondamentos;

6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1. O recebimento dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços será no dia, hora e local previsto no preâmbulo deste Edital.

6.2. Após a Presidente da Comissão Especial de Licitação declarar encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimento sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

6.3. No horário previsto no preâmbulo do Edital, a Comissão Permanente de Licitação procederá a abertura dos envelopes nº. 01 – Documentos de Habilitação e fará o exame e conferência destes de acordo com as exigências deste Edital, os quais serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e colocados à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

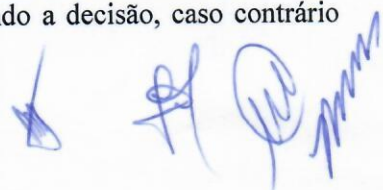
6.4. A Comissão Permanente de Licitação examinará possíveis apontamentos feitos por representantes das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, fará o julgamento dos documentos apresentados. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes a Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará diretamente a intimação do resultado da Habilitação, fundamentando a decisão, caso contrário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



divulgará, também, através da publicação na Imprensa e/ou afixação no quadro de avisos deste Governo Municipal de Campos Sales. Se todos estiverem presentes e/ou declinarem do direito de interpor quaisquer recursos contra a decisão anunciada de habilitação, a Comissão a seu critério poderá passar para a fase de abertura dos envelopes nº. 02 - Propostas de Preços, na mesma sessão, caso não abduquem do direito de interpor recurso, a Comissão Permanente de Licitação abrirá o prazo para interposição de recursos conforme art. 109, Inciso I e alínea a da Lei nº. 8666/93 com suas alterações posteriores.

6.5. Após decorrido o prazo para interposição de recursos ou proferida a decisão sobre os recursos interpostos a Comissão Permanente de Licitação marcará a data e horário em que dará o prosseguimento ao processo licitatório, divulgando com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para as licitantes.

6.6. Caso a sessão seja suspensa os envelopes nº. 02 – Propostas de Preços serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e licitantes, ficando sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação para prosseguimento posterior do certame licitatório.

6.7. Encerrada a fase de habilitação e abertos os envelopes das propostas de preços, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo devidamente justificado de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.8. Abertos os envelopes nº. 02 – Proposta de Preços, as propostas serão lidas para conhecimento de todos e juntamente com os demais documentos serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e colocados à disposição das licitantes para examinarem e as rubricarem.

6.9. As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

6.10. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Comissão Permanente de Licitação, na presença dos representantes das licitantes.

6.11. À Comissão Permanente de Licitação é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão em ata.

6.12. A Comissão Permanente de Licitação poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências, a fim de obter mais informações para fundamentar suas decisões.

6.13. Será lavrada ata circunstanciada durante as sessões dos trabalhos licitatórios.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. A licitação será julgada pelo critério de “MENOR PREÇO” por item.

7.2. Não serão levadas em consideração, sob nenhuma hipótese as propostas de preços que fizerem referência as de outros licitantes. O licitante que propuser redução de preços em relação a proposta de outro licitante terá a sua imediatamente desclassificada.

7.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço por item, e atender as exigências deste Edital.

7.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.

7.5. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

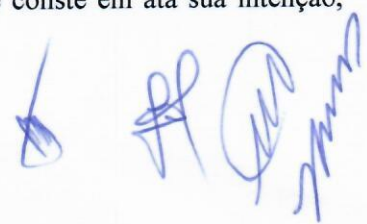
7.5.1. Havendo empate entre as propostas, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentaram a declaração que comprova esta condição.

7.5.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

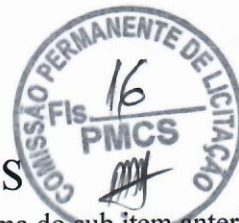
7.5.2. As condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.5.3.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de dois dias, desde que conste em ata sua intenção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



7.5.3.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do sub item anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo de dois dias;

7.5.3.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

7.5.3.4. na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.6. No caso de divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.

7.7. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem as exigências deste Edital;
- b) com preços superiores aos valores máximos admitidos neste Edital;
- c) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de comprovação documental;

7.8. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de outras propostas escoimadas exclusivamente, nas causas que ensejaram a desclassificação.

7.9. O resultado final do julgamento será devidamente divulgado, com a afixação no quadro de aviso da Prefeitura de Campos Sales.

7.10. O licitante quando for pessoa física só poderá ser vencedor para um item.

8. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado atendidas as peculiaridades locais.

8.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.

8.3. Deverão ser computados nos preços propostos o fornecimento de mão de obra especializada, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, taxas, seguros e impostos, inclusive transportes, que serão de total responsabilidade da Contratada.

8.4. Os preços **unitários e totais máximos admitidos** são os do orçamento básico da Secretaria de Administração e Finanças do Município.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1. A Secretaria de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales homologará o resultado da licitação e adjudicará o objeto da presente licitante ao licitante cuja proposta tenha sido declarada vencedora, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

9.2. A adjudicação dos serviços objeto desta licitação, efetivar-se-á através de contrato a ser assinado com a licitante vencedora, que definirá os direitos e obrigações de Contratante e Contratada, e do qual farão parte o presente Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

9.3. A Secretaria de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales reserva-se ao direito de cancelar esta Tomada de Preços a qualquer momento por conveniência administrativa, sem que aos licitantes caiba qualquer direito a indenização ou ressarcimentos.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso nos casos de:

- a) habilitação e/ou inabilitação;
- b) julgamento das propostas.

10.2. Os recursos serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações posteriores.

10.3. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da recorrente ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e caso haja a inabilitação de qualquer licitante, esta deverá no prazo de até 30



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

(trinta) dias retirar o seu envelope nº. 02 – Proposta de Preços, após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será destruído.

10.4. Os recursos deverão ser dirigidos a Secretaria de Administração e Finanças, através da Comissão Permanente de Licitação, e interpostos mediante petição subscrita por representante legal da recorrente, contendo as razões de fato e de direito com as quais deseja impugnar a decisão proferida.

10.5. Os recursos deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora do prazo legal ou em outro órgão da Administração.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato no prazo de cinco dias úteis da expedição do ato de convocação, podendo esse prazo ser prorrogado por uma vez a pedido do interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. Se decorrido esse prazo, a licitante vencedora não comparecer, decairá do direito à contratação e sofrerá as sanções previstas em Lei, e ainda será penalizado com multa de 20%(vinte por cento) do valor total do contrato. Sendo facultada a Administração, convidar sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes que ficarão sujeitas as mesmas condições previstas para a primeira, inclusive quanto ao preço, ou ainda revogar a licitação independentemente das penalidades aplicadas.

11.2. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado esse prazo por iguais e sucessivos períodos até sessenta meses, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.3. O prazo para início dos serviços pela Contratada é de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

11.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria de Administração e Finanças que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a especificação e normas estipuladas no Termo de Referência.

12.2. Os serviços serão realizados preferencialmente na sede do Governo Municipal de Campos Sales. O contratado deverá ficar a disposição da Secretaria de Administração e Finanças de segunda a sexta-feira, em casos excepcionais ou em eventuais serviços que demandem um prazo exíguo a ser cumprido, poderá ser em feriados e finais de semana.

13. DOS PAGAMENTOS – PRAZOS, REAJUSTES E RECURSOS FINANCEIROS.

13.1. O pagamento ao vencedor será efetuado através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo à Tesouraria, e atestado de execução dos serviços.

13.2. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.

13.3. Os preços contratados são fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, após esse período, será reajustado pela variação do IGPM no período, da data de apresentação da proposta até o 12º mês, ficando fixos por mais 12 meses, e reajustado a cada doze meses seguindo o mesmo critério.

13.03.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: FATOR} = \left[\frac{I-I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- I₀ = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;
I = Índice final – refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

13.4. Os recursos financeiros para pagamento das despesas de execução dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município de Campos Sales, na seguinte dotação orçamentária:

0101. Secretaria de Administração e Finanças do Município.

0412.204022.001 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

33.90.36 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Física

13.5. Se houver atraso nos pagamentos, estes serão atualizados com base na incidência de juros de mora de 06 (seis por cento) ao ano “por rata tempore”, entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.

14.2. Executar os serviços com todo zelo, pontualidade, regularidade, legalidade e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses do Governo Municipal de Campos Sales, consideradas as normas estabelecidas pela legislação em vigor.

14.3. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

14.4. Assumir inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que venham a causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros.

14.5. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

14.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.

14.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

15.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

15.5. Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos.

15.6. Disponibilizar toda a estrutura física, materiais e equipamentos para execução dos serviços, como salas adequadas com mesas de trabalho e cadeira, computadores, impressora, sistema de internet adequado, arquivos e todo o material impresso, capas de processos, papel ofício, pasta para arquivamento, etc.

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

16. DAS SANÇÕES

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

16.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de início ou de entrega de relatórios, pareceres ou peça jurídica.

II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega dos relatórios ou pareceres no prazo determinado pela Administração para a entrega de serviços;

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Administração, pela não execução parcial ou total do contrato.

16.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 16.1 e sub-item 16.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do sub-item 16.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, da respectiva licitante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A Secretaria de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- Atrasar, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias corridos, o início da execução dos serviços;
- Paralisar o serviço por um período superior a 05(cinco) dias;
- Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços a outrem;
- Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

17.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

17.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

17.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de Administração e Finanças, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do serviço executado e devidamente atestado e recebido.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Independente de declaração expressa, a apresentação da proposta implicará na aceitação plena e total das cláusulas e condições do presente edital.

18.2. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Campos Sales.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

18.3. Este Edital e seus anexos poderão ser examinados na sala da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Campos Sales, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales – Ce., no horário das 8h00min às 12h00min de segunda a sexta-feira. E no site do portal das licitações do Tribunal de Contas dos Municípios – www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

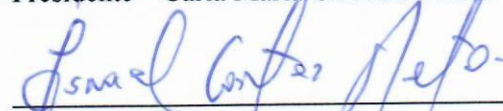
18.4. Demais informações podem ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no horário e dias acima mencionados, ou pelo e-mail cplcampossales@hotmail.com.

Campos Sales (Ce), 11 de Janeiro de 2018.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:



Presidente – Carla Maria Oliveira Timbó




Membro – Israel Cortez Neto



Membro – Manoel Laerte Ribeiro Oliveira

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643
Procurador Adjunto do Município

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Pessoa Física para; **1ª LOTE: Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica junto a Comissão processante da Secretaria de Administração e Finanças, na instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar em desfavor de pessoa física ou jurídica que violem as regras das leis de licitações e contratos administrativos;** **2º LOTE: Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica sobre matérias administrativas, apresentando esclarecimentos, defesas e recursos administrativos, inclusive pareceres de processos Judiciais e Administrativos junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Campos Sales/CE.**

2.JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se o presente objeto face ao atendimento das necessidades essenciais de **Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica junto a Comissão processante da Secretaria de Administração e Finanças, na instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar em desfavor de pessoa física ou jurídica que violem as regras das leis de licitações e contratos administrativos, bem como a Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica sobre matérias administrativas, apresentando esclarecimentos, defesas e recursos administrativos, inclusive pareceres de processos Judiciais e Administrativos junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Campos Sales/CE**, em cumprimento ao Caput do Art. 37 da CF/88, que retrata, além de outros assuntos, da obrigação de legalidade em todos os atos da Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Assim sendo, nada mais correto do que a contratação de profissional especializado na área jurídica para analisar, acompanhar e dar pareceres sobre os atos administrativos que forem demandados.

3.DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O Contratado deverá ficar à disposição da Secretaria de Administração e Finanças de segunda à sexta-feira, ou em eventuais serviços que demandem um prazo exíguo a ser cumprido.

4.DA VIGÊNCIA

4.1 Os serviços serão realizados pelo período de 12 (doze) meses, de forma contínua, podendo ter a sua duração prorrogada, por conveniência das partes, por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o Inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

4.2 À Administração reserva-se o direito unilateral de, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstas nos Art. 78 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

5. DO PAGAMENTO

5.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em Conta Corrente indicada pela Contratada na proposta, após a prestação dos serviços e o protocolo de entrada da (s) Nota (s) Fiscal (is) e/ou Fatura devidamente atestada junto à Contratante.

5.2 A CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento.

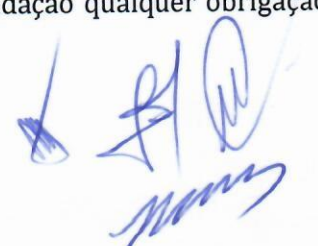
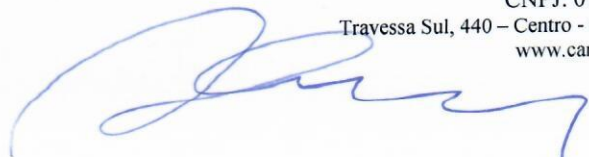
5.3 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 COMPETE À CONTRATANTE:

- 6.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 6.1.2 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados
- 6.1.3 Efetuar o pagamento a (o) Contratada (o), de acordo com o estabelecido no Contrato.
- 6.1.4 Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 COMPETE À CONTRATADA:

- 7.1.1 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede do Secretaria de Administração e Finanças.
- 7.1.2 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados à contratante ou a terceiros.
- 7.1.3 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Secretaria de Administração e Finanças para a execução do Contrato.

8. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

- 0101.0412.204022.001 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
- 33.90.36 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Física

Campos Sales/CE, 05 de Janeiro de 2018.



Jose Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO I.A
ORÇAMENTO ESTIMADO

Prestação de SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA

ITEM	SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL - R\$
01	Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica junto a Comissão processante da Secretaria de Administração e Finanças, na instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar em desfavor de pessoa física ou jurídica que violarem as regras das leis de licitações e contratos administrativos	MÊS	12		
02	Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica sobre matérias administrativas, apresentando esclarecimentos, defesas e recursos administrativos, inclusive pareceres de processos Judiciais e Administrativos junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Campos Sales/CE	MÊS	12		
VALOR TOTAL				R\$	

Importa o presente orçamento estimado em R\$ _____ (_____).

Campos Sales-Ce, 11 de janeiro de 2018.



Jose Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
N.º _____/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES E

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado CONTRATANTE, inscrito no CNPJ. sob o nº 07.416.704/0001-99 e no CGF sob o nº 06.920.225-7, com sede à Travessa Sul nº 440 - Bairro Centro, na cidade de Campos Sales, Estado do Ceará, através da Secretaria de Administração e Finanças, neste ato representada pelo Sr. JOSÉ CARLOS DA PONTE GUIMARÃES, brasileiro, casado, Contador, Secretário de Administração e Finanças, Gestora do Contrato, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ e RG nº _____ – SSP-CE e o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), Advogado, inscrito no CPF. sob o nº _____, OAB-CE sob o nº _____, com endereço à Rua _____, nº _____, Bairro - _____, na Cidade de _____, Estado do Ceará, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.1. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 12 de Julho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos da Tomada de Preços nº 01/2018-ADM, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretário de Administração e Finanças, com base na proposta do CONTRATADO, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O objeto do contrato é Prestação de SERVIÇOS DE ACESSORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA, conforme termo de referência e especificações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

03.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.

4.2. Executar os serviços com todo zelo, pontualidade, regularidade, legalidade e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses do Governo Municipal de Campos Sales, consideradas as normas estabelecidas pela legislação.

4.3. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

4.4. Assumir inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que venha a causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros.

4.5. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

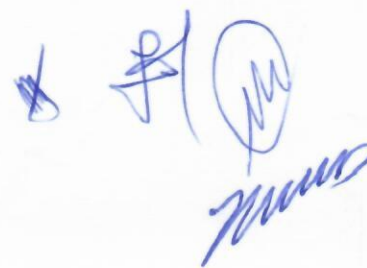
4.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.

4.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
CNPJ: 07.416.704/0001-99
Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.campossales.ce.gov.br



- 5.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.
- 5.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.
- 5.3. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 5.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 5.5. Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos por lei ou normas.
- 5.6. Disponibilizar toda a estrutura física, materiais e equipamentos para execução dos serviços, como salas adequadas com mesas de trabalho e cadeira, computadores, impressora, sistema de internet adequado, arquivos e todo o material impresso, capas de processos, papel ofício, pasta para arquivamento, etc.
- 5.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO DOS SERVIÇOS

6.1. Pela execução dos serviços a que alude este CONTRATO, fica estimado o valor total de R\$ _____ (_____). E valor mensal de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas de execução dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município de Campos Sales, na seguinte dotação orçamentária:
0101. Secretaria de Administração e Finanças do Município.
0412.204022.001 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
33.90.36 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Física

CLAUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

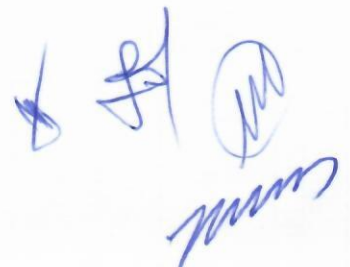
- 8.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme atestado de execução dos serviços, pela Tesouraria do Governo Municipal de Campos Sales, até 10 (dez) dia do mês subsequente ao mês da execução dos serviços.
- 8.2. Os pagamentos serão providenciados pela tesouraria do Governo Municipal de Campos Sales, após o encaminhamento dos seguintes documentos, e conta - recibo:
 - a – nota fiscal/fatura emitida com base no valor mensal dos serviços, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças do Município;
 - b - comprovação de regularidade com os Tributos Federais e Contribuições Sociais, emitida pela Receita Federal do Brasil;
 - c - comprovação de regularidade com os Tributos Municipais da sede da empresa e do Município de Campos Sales;
 - d – comprovação de regularidade com o FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal.
 - e – comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida por órgão da Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE E DA INADIMPLÊNCIA.

9.1. Os preços contratados são fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, após esse período, será reajustado pela variação do IGPM no período, da data de apresentação da proposta até o 12º mês, ficando fixos por mais 12 meses, e reajustado a cada doze meses seguindo o mesmo critério.

9.1.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
CNPJ: 07.416.704/0001-99
Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.campossales.ce.gov.br



$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: FATOR} = \left[\frac{I-I_0}{I_0} \right]$$

onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
I₀ = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;
I = Índice final – refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

9.2. Havendo atraso de pagamento, será procedida a título de inadimplência o pagamento de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês de juros de mora dos valores a serem pagos e/ou das parcelas atrasadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

10.1.. O prazo de vigência inicial deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado esse prazo por iguais e sucessivos períodos até sessenta meses, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2. O prazo para início dos serviços pela Contratada é de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de início ou de entrega de relatórios.

II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega de relatórios, pareceres ou peças jurídicas, fora do prazos determinados pela Administração para a entrega de serviços;

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Administração, pela não execução parcial ou total do contrato.

11.2. As sanções previstas na alínea I do sub-item 11.1 poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do sub-item 11.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.3. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

11.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- Atrasar, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias corridos, o início da execução dos serviços;
- Paralisar o serviço por um período superior a 05(cinco) dias;
- Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços a outrem;
- Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da CONTRATANTE, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do serviço executado e devidamente atestado e recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

13.1. A CONTRATADA, responderá por perdas e danos, que vier a sofrer a CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA, ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campos Sales, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Campos Sales-Ceará, ____ de ____ de 2018.

CONTRATANTE –



JOSÉ CARLOS DA PONTE GUIMARÃES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATADA -

CONTRATADA


Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo a minuta do contrato, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643
Procurador Adjunto do Município



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO III - M O D E L O S

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
CNPJ: 07.416.704/0001-99
Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



C - MODELO DE CARTA PROPOSTA

(colocar em papel timbrado)

(Localidade), 30 de Janeiro de 2018.

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO,
DO GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018-ADM.

Prezados Senhores.

Apresentamos a nossa proposta de preços para PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA, objeto da referida Tomada de Preços.

O valor mensal da proposta é de R\$ _____ (_____), e o valor total anual é de R\$ _____ (_____), conforme planilha de preços em anexo.

O prazo de início dos serviços é de _____ (_____) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

E, o prazo de validade desta proposta é de _____ (_____), contados a partir desta data de apresentação.

Declaramos que:

a) nos preços propostos, estão incluídos todas as despesas de fornecimento de mão de obra qualificada necessária, além das taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, transportes, administração e lucro.

b) que a prestação dos serviços será executada na sede do Governo Municipal de Campos Sales, sito à Rua Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales – Ceará.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

a) a executar todos os serviços solicitados no prazo estipulado e cumprir rigorosamente as normas e legislação que regulamentam os serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Atenciosamente,

Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
CNPJ: 07.416.704/0001-99
Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

D – MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS



À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.
DO GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018-ADM.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nº	SERVIÇO – DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL – R\$
01	Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica junto a Comissão processante da Secretaria de Administração e Finanças, na instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar em desfavor de pessoa física ou jurídica que violarem as regras das leis de licitações e contratos administrativos	MÊS	12		
02	Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica sobre matérias administrativas, apresentando esclarecimentos, defesas e recursos administrativos, inclusive pareceres de processos Judiciais e Administrativos junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Campos Sales/CE	MÊS	12		
VALOR TOTAL GERAL				R\$	

Importa o presente orçamento no valor total de R\$ _____ (_____).

_____, 30 de Janeiro de 2018.

Qualificação e assinatura do responsável técnico



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
E - MODELO DE RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA
(colocar em papel timbrado)

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.
DO GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018-ADM.

Prezados Senhores.

Apresentamos a relação da equipe técnica que se encarregará da PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA, objeto da referida Tomada de Preços.

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Item	Nome	Função	Experiência	Declaro que autorizo e estarei disponível para execução dos serviços.
01				

(Localidade), ___ de _____ de 2018.

Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal