



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

Local e data

À
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Morrinhos.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 1604.01/2021

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. Nossa proposta para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSESSORIA JURÍDICA NOS PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS ENVOLVENDO SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, NO ÂMBITO DA JUSTIÇA ESTADUAL, TRABALHISTA E FEDERAL E TODAS AS INSTANCIAS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS N° 1604.01/2021, pelo preço de R\$ _____ (_____), conforme planilha a seguir.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSESSORIA JURÍDICA NOS PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS ENVOLVENDO SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, NO ÂMBITO DA JUSTIÇA ESTADUAL, TRABALHISTA E FEDERAL E TODAS AS INSTANCIAS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE	Mês	12		
Valor Global				R\$	

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação. (OBS.: Não inferior a 60 dias)

Neste ato, declaramos de que assumimos inteira responsabilidade pelos serviços prestados e, que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da ordem de serviços.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o

Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, CEP 62.550-000, Morrinhos/CE
Telefone: (88) 3665.1130 – E-mail: licitacaomorrinhosce@gmail.com
CNPJ: 07.566.920/0001-10 – CGF: 06.920.247-8



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



Sr. _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em __/__/__,
Órgão Expedidor _____ e CPF n° _____, como representante legal desta
empresa.

DADOS DO PROPONENTE:

- a) Razão Social
- b) Endereço
- c) Telefone
- d) E-mail
- e) CNPJ:
- f) Banco/Agência e Conta Corrente:

Nesta oportunidade, DECLARAMOS que no valor proposto estão inclusos os impostos, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos serviços; que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste edital; que os mesmos serão executados conforme exigência editalícia e contratual e que serão iniciados dentro do prazo ali estipulado.

Atenciosamente,

Assinatura Proponente Carimbo da empresa
/Assinatura do responsável legal



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACESSORIA JURÍDICA NOS PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS ENVOLVENDO SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, NO ÂMBITO DA JUSTIÇA ESTADUAL, TRABALHISTA E FEDERAL E TODAS AS INSTANCIAS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE.

2. INTRODUÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. Considerando que a contratação de assessoria jurídica aumentará a margem de segurança e sucesso das ações que se pretendem viabilizar;

2.2. Considerando a necessidade de assessoria e consultoria técnica com intento de patrocinar causas e defesas perante os Tribunais Superiores, notadamente Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Tribunal Regional Federal da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal;

2.3. Considerando a necessidade de promover com segurança a defesa judicial em matéria especializada, com suporte à Procuradoria do Município, de interesse da Secretaria de Administração e Finanças.

2.4. Por fim, considerando o volume de processos judiciais, crescimento populacional, o que repercutem imediatamente na forma de funcionamento da administração, justifica-se a necessidade de contratação de consultoria e assessoria técnica jurídica especializada para adequado atendimento das demandas existentes e vindouras, administrativas e judiciais.

2. UNIDADE GESTORA:

2.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Item	Especificação	Unid	Quant
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACESSORIA JURÍDICA NOS PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS ENVOLVENDO SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, NO ÂMBITO DA JUSTIÇA ESTADUAL, TRABALHISTA E FEDERAL E TODAS AS INSTANCIAS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE	MÊS	12

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Acompanhamento judicial com apresentação de defesa, recurso e todos os atos processuais necessários ao deslinde dos processos;
- Participação em audiências, sessões nos Tribunais superiores tanto no primeiro grau como nas demais instancias judiciais;
- Consultoria preventiva para o município acerca de temas envolvendo servidores públicos vinculados ao município de Morrinhos;

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1. Lei nº 8.666/93, Lei 123/2006

5.0. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



5.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma e preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

5.2. As propostas de preços deverão ainda conter:

- 5.2.1. A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF da licitante;
- 5.2.2. Assinatura do Representante Legal;
- 5.2.3. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data da apresentação das mesmas.
- 5.2.4. Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.
- 5.2.5. Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:
 - 5.2.5.1. Planilha com preços unitários e totais de acordo com o **ANEXO II**, contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;
- 5.2.6. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 5.2.7. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 5.2.8. Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

5.3. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

- 5.3.1. Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 5.3.2. Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 5.3.3. Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal de Morrinhos;

6.0. DOS PRAZOS

6.1. Os serviços objeto desta licitação deverá ser executados e concluídos até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Conforme cláusula Quarta da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Conforme cláusula Quinta da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

9.0. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



10.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

10.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

10.3. Caso a medição seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

11.0. DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias: As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

Secretaria de Administração e Finanças	0301.04.122.0002.2.008 – Gestão e Manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Finanças
--	---

Elemento de Despesas. 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12.0. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;

13.0. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme cláusula Décima Segunda da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

15. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO VALOR ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	Vr. Mensal	Vr. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSESSORIA JURÍDICA NOS PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS ENVOLVENDO SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, NO ÂMBITO DA JUSTIÇA ESTADUAL, TRABALHISTA E FEDERAL E TODAS AS INSTANCIAS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE	Mês	12	R\$: 7.500,00	R\$: 90.000,00
	Valor Médio Total				R\$: 90.000,00

16. DA FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



16.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado.

16.2 - O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17. DA EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

17.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

17.2 - Documento atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, com identificação do assinante;

17.3 - Habilitação Jurídica:

a) NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas - **Contrato social em vigor**, com a última alteração e que conste a atual representação jurídica, devidamente registrado na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB da sede da proponente;

b) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

17.4 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

17.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

17.4.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.



17.5 - Qualificação Técnica:

17.5.1 - Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica** de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a prestação dos serviços. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Presidente(a) ou quem este indicar.

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que prestou o serviço;
- c) descrição dos serviços;
- d) período de execução do serviço;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

17.5.2 - Comprovante de inscrição ou regularidade da sociedade junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) da unidade da federação ao qual é inscrito.

17.5.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com este Termo de Referência, conforme o caso;

17.5.4. Poderá vir facultativamente acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 17.5.1., instrumento de nota fiscal ou contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

17.5.5 Organização e Estrutura Operacional:

17.5.5.1 A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro funcional, adequada e disponível para a execução do objeto da licitação na data prevista para entrega da proposta, composta de no mínimo:

- **01 (um) Advogado**, devendo apresentar dos mesmos, comprovação de registro e regularidade junto a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

17.5.5.2 A Comprovação do vínculo profissional dos profissionais técnicos (advogados) com a empresa far-se-á mediante a anexação de um dos seguintes documentos:

- a) Se empregado comprova-se o vínculo funcional através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregados" ou cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Quando o responsável técnico for o dirigente ou sócio, associado da sociedade simples ou unipessoal de advocacia licitante, tal aprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- c) Se parceiro, conveniado ou contratado, deverá apresentar cópia autenticada do termo, com registro de fé pública (registro do termo em cartório de títulos e documentos ou reconhecimento em cartório de assinaturas dos contratantes), com comprovação de ato de fé pública de data anterior a deste edital.

17.5.5.3 A Indicação dos profissionais sobreditos (sócios, associados, empregados, parceiros, conveniados ou prestadores de serviços) para a prestação de serviços pela



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



licitante, deverá ser feita por meio de declaração expressa de sua disponibilidade e compromisso em assumir os trabalhos caso a sociedade simples ou unipessoal de advocacia a qual é vinculado venha a se tornar vencedora do certame. O presente compromisso vinculará o profissional à execução dos serviços, que somente poderá ser substituído por outro de igual competência e legitimidade para atuar nos trabalhos junto à Prefeitura Municipal de Morrinhos/CE, caso haja a expressa concordância desta.

17.6 - Qualificação Econômico – Financeira:

a) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

I - **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

II - **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

III - **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

IV - **As empresas constituídas á menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item IV-b, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

d) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



e) A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo na "**forma da lei**".

f) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item IV – e, engloba, no mínimo:

I - Balanço Patrimonial;

II - DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

III - Termos de abertura e de encerramento;

IV - Recibo de entrega de escrituração contábil digital (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

g) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

h) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

i) Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

j) Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

17.7 - Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital;

17.8 - Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

17.9 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

17.10 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos do edital;

17.11 - Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

17.12 - Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação no valor de R\$ 900,00 (novecentos reais), recolhida junto a Prefeitura Municipal de Morrinhos.

17.12.1 - A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de até 30 (trinta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Morrinhos:

I) Caução em dinheiro - Depósito à Prefeitura Municipal de Morrinhos - Agência 3956 - X, Conta Corrente 5558 - 1, Banco Do Brasil ou em Títulos da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;

II) Fiança bancária;

III) Seguro-garantia.

BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Morrinhos

OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços de nº xxxx.xx/xxxx

VALOR:

PRAZO DE VALIDADE: 60 (Sessenta) dias

17.12.2 - A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

17.12.3 - Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

18. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

18.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

18.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

19. DA MINUTA DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O Município de Morrinhos, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, CEP 62.550-000, Morrinhos - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.566.920/0001-10, através da Secretaria de _____, representada por _____, doravante denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado por _____ (nome e qualificação), ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.1- Processo de Licitação, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas e suas alterações posteriores, devidamente homologado pelo Exmo. Sr. Secretário de _____ do Município de Morrinhos — CE.

1.2- A execução do presente contrato será indireta e regrada sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSESSORIA JURÍDICA NOS PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS ENVOLVENDO SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, NO ÂMBITO DA JUSTIÇA ESTADUAL, TRABALHISTA E FEDERAL E TODAS AS INSTANCIAS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE, conforme especificações em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), totalizando o valor de R\$ _____ (_____).

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 – A Administração Pública obriga-se a:

4.1.1 – A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.1.2 – Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

4.1.3 – Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93.

4.1.4 – Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

4.1.5 – Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



4.1.6 – Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.

4.1.7 – Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5. – A CONTRATADA obriga-se a:

5.1 A futura Contratada deverá prestar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do anexo III - minuta do contrato administrativo e em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste projeto básico para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

5.2 Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.

5.3 Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

5.4 Prestar os serviços de Assessoria Jurídica em observância à ética profissional instituída pela Ordem dos Advogados do Brasil, avocando para si total responsabilidade quanto ao ajuizamento e eventuais ações bem como acompanhamento do andamento dos processos judiciais em que for constituído como procurador para o fim.

5.5 Prestar de Consultoria Jurídica em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores do Município de Morrinhos.

5.5.1 As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderá ser efetuada informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através emails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade.

5.5.2 O atendimento às eventuais consultas deverá ser formalmente (por escrito) e devidamente assinada por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços jurídicos, devendo a resposta ser dada dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito horas) a contar da data e hora do seu recebimento.

5.5.3 Na ocorrência de parecer jurídico, que deverá ser requisitado somente através do Secretário competente, ou da Procuradoria ou Assessoria Jurídica do Município, devendo o parecer ser concluído no prazo de 07 (sete) dias exceto casos excepcionais, devendo o citado instrumento ser devidamente assinado pelo signatário da contratada.

5.6 Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providências de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.

5.7 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.

5.8 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

5.9. A contratada se submete as obrigações quanto a propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Projeto Básico.

5.10. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE por eventuais autuações



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE;

5.11. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

5.12. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

5.13. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

6.1- Os serviços objeto desta licitação deverá ser executados e concluídos até no prazo de 12 (doze), contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura de Morrinhos;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

7.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

7.3- Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a dotação orçamentária: _____, elemento de despesa nº - _____. Os recursos serão oriundos de Recursos Ordinários.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

9.2- O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura do contrato por um período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei no 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa:
 - b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;
 - b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
 - b.4) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontados "ex- officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
- e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada (s) na prestação dos serviços;

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 13.1- A rescisão contratual poderá ser:
- 13.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e VXIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 13.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 13.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 13.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
- 14.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.
- 14.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado.
- 15.2 - O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças



corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Declaramos partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

17.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1- Fica eleito o foro da Comarca de Morrinhos, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Morrinhos - CE, de de 20_____.

CONTRATANTE

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

CONTRATADO

2. _____

Nome:

CPF:

Morrinhos - CE, 22 de Março de 2021.

Francisco Rogelio dos Santos
Secretário de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O Município de Morrinhos, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, CEP 62.550-000, Morrinhos - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.566.920/0001-10, através da Secretaria de _____, representada por _____, doravante denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado por _____ (nome e qualificação), ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.1- Processo de Licitação, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas e suas alterações posteriores, devidamente homologado pelo Exmo. Sr. Secretário de _____ do Município de Morrinhos - CE.

1.2- A execução do presente contrato será indireta e regradada sob o regime de empreitada por preço Global.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a _____, conforme especificações em anexo.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DO REAJUSTE

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), totalizando o valor de R\$ _____ (_____).

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - A Administração Pública obriga-se a:

4.1.1 - A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.1.2 - Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

4.1.3 - Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93.

4.1.4 - Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



- 4.1.5 – Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 4.1.6 – Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.
- 4.1.7 – Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

5.1 A futura Contratada deverá prestar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do anexo III - minuta do contrato administrativo e em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste projeto básico para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

5.2 Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.

5.3 Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

5.4 Prestar os serviços de Assessoria Jurídica em observância à ética profissional instituída pela Ordem dos Advogados do Brasil, avocando para si total responsabilidade quanto ao ajuizamento e eventuais ações bem como acompanhamento do andamento dos processos judiciais em que for constituído como procurador para o fim.

5.5 Prestar de Consultoria Jurídica em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores do Município de MORRINHOS.

5.5.1 As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderá ser efetuada informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através emails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade.

5.5.2 O atendimento às eventuais consultas deverá serem elucidadas formalmente (por escrito) e devidamente assinada por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços jurídicos, devendo a resposta ser dada dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito horas) a contar da data e hora do seu recebimento.

5.5.3 Na ocorrência de parecer jurídico, que deverá ser requisitado somente através do Secretário competente, ou da Procuradoria ou Assessoria Jurídica do Município, devendo o parecer ser concluído no prazo de 07 (sete) dias exceto casos excepcionais, devendo o citado instrumento ser devidamente assinado pelo signatário da contratada.

5.6 Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providencias de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.

5.7 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.

5.8 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

5.9. A contratada se submete as obrigações quanto a propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Projeto Básico.

5.10. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias

Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, CEP 62.550-000, Morrinhos/CE

Telefone: (88) 3665.1130 = E-mail: licitacaomorrinhosce@gmail.com

CNPJ: 07.566.920/0001-10 – CGF: 06.920.247-8



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE;

5.11. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

5.12. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

5.13. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1- Os serviços objeto desta licitação deverá ser executados e concluídos até no prazo de 12 (doze), contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura de Morrinhos;

CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

7.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

7.3- Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

CLAÚSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a dotação orçamentária: _____, elemento de despesa nº - _____. Os recursos serão oriundos de Recursos Ordinários.

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

9.2- O Regime de execução será indireto em empreitada por preço Global.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, CEP 62.550-000, Morrinhos/CE

Telefone: (88) 3665.1130 = E-mail: licitacaomorrinhosce@gmail.com

CNPJ: 07.566.920/0001-10 – CGF: 06.920.247-8



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



11.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura do contrato por um período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex- officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada (s) na prestação dos serviços;

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

13.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e VXIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

14.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.

14.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado.

15.2 - O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do

Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, CEP 62.550-000, Morrinhos/CE

Telefone: (88) 3665.1130 = E-mail: licitacaomorrinhosce@gmail.com

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - CGF: 06.920.247-8



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Declaramos partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

17.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1- Fica eleito o foro da Comarca de Morrinhos, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Morrinhos - CE, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

_____ - CE, __ de _____ de 2021.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 1604.01/2021

....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



ANEXO VI
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO
SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 1604.01/2021

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Morrinhos, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

b) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....(CE), de de 2021.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 1604.01/2021

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

PODERES

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.