

EDITAL
TOMADA DE PREÇO n° 1002.01/2020/TP.

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA E
ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.**

A Prefeitura Municipal ITAITINGA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO, regime de execução indireta, através de empreitada por MENOR PREÇO GLOBAL**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal n° 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

HORA, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

ÀS 09:00 HS

No dia 28 de fevereiro de 2020.

NO ENDEREÇO: Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel. Cep: 61.880-000, ITAITINGA, Estado do Ceará.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

- ANEXO I** – Projeto Básico/Termo de Referência;
- ANEXO II** - Modelo de apresentação de carta-proposta;
- ANEXO III** - Minuta de Contrato;
- ANEXO IV** - Minuta de declarações;

1.0 DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.**

1.2 - Os valores globais estimados para estes serviços estão em torno de **R\$ 502.000,00 (quinhentos e dois mil reais)**, de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.

1.3 – **Unidade Gestora:** Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Administração; Secretaria de Finanças.

2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:

2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica ou física, devidamente cadastrada na Prefeitura de ITAITINGA-CE, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação.

2.2. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e

assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.

2.3. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.0. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
- III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Itaitinga;

c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

d) Reunidos sob forma de consórcio;

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

3.1.2- Para averiguação do disposto contido no item “3.1. a)” acima, a Comissão de Licitação realizará consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Caso constatado tal situação a(o) Presidente devolverá os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação.

3.1.2- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.1.3- Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

3.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de ITAITINGA, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de ITAITINGA, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

3.3- O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

3.4. DAS IMPUGNAÇÕES

3.4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

3.4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

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

3.4.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

3.5- DOS ENVELOPES

3.5.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação e Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

3.5.2. Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 02 (dois) **envelopes LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), a Proposta de Preços (um envelope). O(a) Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

3.5.3. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e Proposta de Preço, deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Documentos de Habilitação” e (“Proposta de Preço”), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

À PREFEITURA MUNICIPAL ITAITINGA
(IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE)
ENVELOPE N° “A” – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇO n° ____/2020

À PREFEITURA MUNICIPAL ITAITINGA
(IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE)
ENVELOPE N° “B” - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇO n° ____/2020

3.5.4. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.5.5. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.5.6. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

3.5.7. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

3.5.8. Não nos responsabilizamos por envelopes que cheguem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

3.5.9. Toda documentação apresentada em cópia deverá estar autenticada em cartório competente. Conforme determina o Art. 32 da Lei 8.666/93.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei n.º 8.666/93), sendo aceita autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) Rubricados e numerados sequencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2 Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

4.2- Os Documentos de Habilitação consistirão de:

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal ITAITINGA, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação. E ainda:

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) - **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 acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- c). **Cópia de Documento Oficial com foto e CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa;

4.2.3. PROVA DE INSCRIÇÃO:

- a) Fazenda Federal (Inscrição no CNPJ);

4.2.4 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.4.1. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) - a **Fazenda Federal** (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 n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- b) - a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);
- c) - a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) - Prova de regularidade fiscal junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

e) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

4.2.5 – RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.5.1 - 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.

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

4.2.6 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.4.1-Balanço Patrimonial relativo ao último exercício social encerrado, exigido na forma da Lei, registrado na entidade profissional competente (OAB), acompanhado de demonstrações contábeis, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

4.2.4.2. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

4.2.7- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

4.2.7.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.7.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.7.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.7.4 - Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Presidente.

4.2.7.5. A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.2.7.6. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

4.3. OS DOCUMENTOS PARA PESSOA FISICAS CONSISTIRÃO:

4.3.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.3.2. Documento Oficial de Identidade (RG, CNH ou CTPS);

4.3.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF

4.3.4. Comprovante de inscrição e de regularidade junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

4.3.5. Comprovante de endereço atualizado (Água, Luz ou Telefone), com expedição inferior a 03 (três) meses;

4.3.6. 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.

4.3.7- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a.1) - a **Fazenda Federal** (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);

a.2) - a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

a.3) 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.

4.3.8. DEMAIS EXIGÊNCIAS

4.3.8.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.3.8.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa

participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, conforme modelo do **Anexo II**, devendo conter no mínimo:

- a) ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal do licitante e ser elaborado segundo as exigências do Projeto Básico, Anexo I, e demais orientações do Edital e seus Anexos;
- b) indicar a razão social do licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se o licitante sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante do licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso;
- c) ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente data de validade, será este o considerado;
- d) Acompanharão junto a Proposta de Preços, como parte integrante da mesma, a descrição e detalhamento dos serviços, descrito no anexo I, a qual deverá constar a assinatura do licitante;
- e) ser apresentada utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula. Havendo discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.
- f) A modalidade e o número da licitação;
- g) Endereçamento ao(a) Presidente(a) da Prefeitura de ITAITINGA;
- h) Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- i) Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como valor global e por extenso;

5.2. Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato;

5.3. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos. A definição do licitante vencedor, por uma questão de isonomia, tomará como base os preços cotados com todos os tributos e custos inclusos.

5.4. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do serviço cotado conforme edital.

5.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.6. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário e utilizado para classificação das Cartas Propostas, devendo o(a) Presidente(a) proceder às correções necessárias.

5.7. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, que serão considerados preços máximos para efeito de contratação. Não serão adjudicadas Cartas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.

5.8. Na análise das Cartas Propostas de preços o(a) Presidente(a) observará o preço por ITEM, expresso em reais.

5.9. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.10. A apresentação da Carta Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da Contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei Federal nº 8.666/93.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

6.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados a Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, será realizado simultaneamente em ato público no dia, hora e local previstos neste Edital.

6.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos de comum acordo entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.

6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

7.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ENVELOPE "B"

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

7.4.3- Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal ITAITINGA;

7.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.4.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

7.4.6.1- 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) superior ao melhor preço.

7.4.6.2- Para efeito do disposto no 7.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.6.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.6.4 - O disposto no item 7.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL DESTA LICITAÇÃO**, entre as **LICITANTES** classificadas;

7.4.9- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal se houver.

9.0- DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas no item 18.1, sub-álnea “b.1” do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4-O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5-É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.0-DOS PRAZOS

10.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos durante **até 31 de Dezembro de 2020**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.

10.2. 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.

11.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da plena execução dos serviços, e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela Secretaria Contratante.

11.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.

11.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º 41.563.628/0001-82.

11.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 11.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da CONTRATADA e às demais Certidões (CEIS, CNJ E CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

11.4.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato e .

11.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

11.4.2.1. Até a finalização dos prazos previstos nos subitem 11.4.1 e 11.4.2, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

11.4.2.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato e ao .

11.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

- 11.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.
- 11.6. Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;
- 11.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Negativa de Débitos emitida no site da Secretaria da Receita Federal;
- 11.8. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 11.9. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- 11.10. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- 11.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

12.0- DA FONTE DE RECURSOS

12.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária, elemento de despesas 3.3.90.39.00:

Unidades Administrativa:	Dotação Orçamentária:
Secretaria de Educação	1201.12.368.0007.2.070
Secretaria de Saúde	1301.10.122.0007.3.090
Secretaria de Administração	0401.04.122.0007.2.015
Gabinete do Prefeito	0201.04.122.0007.2.002
Secretaria de Finanças	0501.04.123.0007.2.020

13.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

13.1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – a IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

13.1.1 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

13.1.2 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

13.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

13.3 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.

13.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

13.5-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço global.

14.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1- 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.

15.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1-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.3) 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;

16.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 16.1 - A rescisão contratual poderá ser:
- 16.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 16.3- 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;
- 16.4- 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;
- 16.5- 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.

17.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos previstos nas alíneas “a” e “b” do referido artigo.
- 17.2. O recurso contra decisão do(a) Presidente terá efeito suspensivo.
- 17.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste município.
- 17.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 17.6. Os recursos serão protocolados na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de ITAITINGA, no horário regular de funcionamento do setor das 08h até as 14h em dias úteis.
- 17.7. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:**

17.7.1- O pedido deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 20.1, com dados de contato da recorrente no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

17.7.2- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento ao(a) Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de ITAITINGA;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- d) O pedido, com suas especificações.

18. DILIGÊNCIA

18.1. Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Presidente(a) ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Carta Proposta, fixando o prazo para a resposta.

18.2- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Presidente(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS:

19.1. É expressamente vedada a subcontratação parcial ou total do objeto.

20. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

21.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A Prefeitura Municipal de ITAITINGA poderá revogar o presente edital e/ou a licitação, por interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

21.2. Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão resolvidos pelo(a) Presidente(a) e respectiva Comissão de Licitação.

21.3. A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

21.5. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de ITAITINGA – CE

21.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (085) 3377-1361 (Recepção da Prefeitura de ITAITINGA das 08:00h às 14:00h.

21.7. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM, PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 14:00 horas, na Sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de ITAITINGA, situada à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará - CEP: 61.880-000, ficando os autos do presente processo administrativo de Tomada de Preços à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

a) FORNECER CD ROOM, PEN DRIVE.

21.8. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no sítio virtual: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>, portal do TCE-CE.

21.9. Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Presidente (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação – TCE – <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

21.10. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Projeto Básico deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

21.11. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

22.0- DO FORO

22.1- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de ITAITINGA - CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

ITAITINGA (CE), 10 de fevereiro de 2020.

Joceliane de Sousa Assunção
JOCELIANE DE SOUSA ASSUNÇÃO
Membro da CPL

Maria Leonez Miranda Serpa
MARIA LEONEZ MIRANDA SERPA
Presidente da CPL

Pedro Henrique Barros Dantas
PEDRO HENRIQUE BARROS
DANTAS
Membro da CPL(Suplente)

ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

LOTE ÚNICO			
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
01	MÊS	10	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviços de assessoria e consultoria jurídica administrativa, com elaboração de pareceres técnicos através de análise de minuta de editais de licitação bem como resposta e consultas, promoção e ajuizamento e acompanhamento de procedimentos administrativos; ▪ Assessoria jurídica e consultoria administrativa junto ao Chefe de Gabinete e Prefeito Municipal; ▪ Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações administrativas ao TCE/CE, TCU, ao ministério público federal e estadual e aos demais órgãos de fiscalização e controle; ▪ Colaborar com o procurador municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o município for parte.
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
02	MÊS	10	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviços de assessoria e consultoria jurídica administrativa, com elaboração de pareceres técnicos, resposta e consultas, bem como a promoção e ajuizamento e acompanhamento de procedimentos administrativos; ▪ Assessoria jurídica e consultoria administrativa junto ao Secretário e demais órgãos da Secretaria; ▪ Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações administrativas ao TCE/CE, TCU, ao ministério público federal e estadual e aos demais órgãos de fiscalização e controle; ▪ Colaborar com o procurador municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o município for parte.

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
03	MÊS	10	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviços de assessoria e consultoria jurídica administrativa, com elaboração de pareceres técnicos, resposta e consultas, bem como a promoção e ajuizamento e acompanhamento de procedimentos administrativos; ▪ Assessoria jurídica e consultoria administrativa junto ao Secretário e demais órgãos da Secretaria; ▪ Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações administrativas ao TCE/CE, TCU, ao ministério público federal e estadual e aos demais órgãos de fiscalização e controle; ▪ Colaborar com o procurador municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o município for parte.
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
04	MÊS	10	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviços de assessoria e consultoria jurídica administrativa, com elaboração de pareceres técnicos, resposta e consultas, bem como a promoção e ajuizamento e acompanhamento de procedimentos administrativos; ▪ Assessoria jurídica e consultoria administrativa junto ao Secretário e demais órgãos da Secretaria; ▪ Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações administrativas ao TCE/CE, TCU, ao ministério público federal e estadual e aos demais órgãos de fiscalização e controle; ▪ Colaborar com o procurador municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o município for parte.
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
05	MÊS	10	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessoria jurídica e consultoria administrativa junto ao Secretário e demais órgãos da Secretaria; ▪ Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações administrativas ao TCE/CE, TCU, ao ministério público federal e estadual e aos demais órgãos de fiscalização e controle; ▪ Colaborar com o procurador municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos

			em que o município for parte.
--	--	--	-------------------------------

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Considerando a complexidade dos serviços advocatícios, considerando que o Município não disponibiliza de mão de obra suficiente para atender a demanda crescente dos serviços, justifica-se a contratação para a prestação de serviços técnicos especializados, conforme detalhado neste Projeto Básico.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Disponibilizar tempo integral de “Consultoria Jurídica”, em suas instalações, ou seja na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de “parecer jurídico”, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

4.2 Disponibilizar na prestação dos serviços de “Assessoria Jurídica”, somente profissionais devidamente habilitados, envolvendo área de alta indagação em Direito Público e será objeto de 03 (três) visitas semanal in loco (sede do Município), com carga horária de no mínimo 06 (seis) horas, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

4.3 Na ocorrência de deslocamento para tratar de demandas jurídicas na capital do Estado e na Sede do Governo Federal (Brasília) o Município custeará todas as despesas dentre elas traslado aéreo e terrestre, bem como todas as despesas com alimentação e hospedagem do Profissional, a título de reembolso, devendo ser disponibilizados todos os comprovantes que comprovam a totalidade das despesas.

4.4 Na ocorrência de continuidade na prestação dos serviços, objeto de termo aditivo, a revisão dos preços, objeto desta contratação só será realizada após decorrido o prazo de prestação de serviços, e o critério de reajuste será em observância no que couber ao que prescreve a lei federal nº 8.880/94, lei federal nº 9069/95 e lei federal nº 10.192/2001.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A prestação dos serviços descritos neste PROJETO BÁSICO se dará diretamente pela Contratada em suas dependências, nas dependências da Contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Obriga-se a CONTRATADA a:

6.1 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.

6.2 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.

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

6.4 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.

6.5 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 ITAITINGA.

6.5.1 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.

6.5.2 O atendimento às eventuais consultas deverão 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.

6.5.3 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.

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

6.7 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.

6.8 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.

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

6.10. 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 ITAITINGA-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 ITAITINGA-CE;

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

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

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

Obriga-se a CONTRATANTE a:

6.14. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.

6.15. Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.

6.16. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.

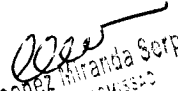


6.17. Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.

6.18. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

7. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

7.1. 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.

7.2. 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.


Maria Leoney Miranda Serpa
PRESIDENTE DE COMISSÃO
DE LICITAÇÃO DE MENOR PREÇO
DE ITAITINGA



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A
PRESIDENTE DA CPL,
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE.
EDITAL N.º: ____/2020/TP.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS.
DATA DE ABERTURA: ____/____/2020.
HORÁRIO DE ABERTURA: ____h ____m
REF.: PROPOSTA DE PREÇOS.

LOTE ÚNICO					
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor Global
01	MÊS	10	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviços de assessoria e consultoria jurídica administrativa, com elaboração de pareceres técnicos através de análise de minuta de editais de licitação bem como resposta e consultas, promoção e ajuizamento e acompanhamento de procedimentos administrativos; ▪ Assessoria jurídica e consultoria administrativa junto ao Chefe de Gabinete e Prefeito Municipal; ▪ Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações administrativas ao TCE/CE, TCU, ao ministério público federal e estadual e aos demais órgãos de fiscalização e controle; ▪ Colaborar com o procurador municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o município for parte. 	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor Global
02	MÊS	10	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES	Em algarismos e	Em algarismos e

			ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviços de assessoria e consultoria jurídica administrativa, com elaboração de pareceres técnicos, resposta e consultas, bem como a promoção e ajuizamento e acompanhamento de procedimentos administrativos; ▪ Assessoria jurídica e consultoria administrativa junto ao Secretário e demais órgãos da Secretaria; ▪ Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações administrativas ao TCE/CE, TCU, ao ministério público federal e estadual e aos demais órgãos de fiscalização e controle; ▪ Colaborar com o procurador municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o município for parte. 	por extenso	por extenso
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor Global
03	MÊS	10	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E APOIO JURÍDICO JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviços de assessoria e consultoria jurídica administrativa, com elaboração de pareceres técnicos, resposta e consultas, bem como a promoção e ajuizamento e acompanhamento de procedimentos administrativos; ▪ Assessoria jurídica e consultoria administrativa junto ao Secretário e demais órgãos da Secretaria; ▪ Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações administrativas ao TCE/CE, TCU, ao ministério público federal e estadual e aos demais órgãos de fiscalização e controle; ▪ Colaborar com o procurador municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos 	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso

[Assinatura]
Maria Leônez Miranda Serpa
PRESIDENTE DE COMISSÃO
DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE ITAITINGA

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor Global
			e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o município for parte.		
04	MÊS	10	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviços de assessoria e consultoria jurídica administrativa, com elaboração de pareceres técnicos, resposta e consultas, bem como a promoção e ajuizamento e acompanhamento de procedimentos administrativos; ▪ Assessoria jurídica e consultoria administrativa junto ao Secretário e demais órgãos da Secretaria; ▪ Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações administrativas ao TCE/CE, TCU, ao ministério público federal e estadual e aos demais órgãos de fiscalização e controle; ▪ Colaborar com o procurador municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o município for parte. 	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor Global
05	MÊS	10	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessoria jurídica e consultoria administrativa junto ao Secretário e demais órgãos da Secretaria; ▪ Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações administrativas ao TCE/CE, TCU, ao ministério público federal e estadual e aos demais órgãos de fiscalização e controle; 	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso

Maria Leonor Miranda Serpa
PRESIDENTE COMISSÃO
DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE ITAITINGA

		<ul style="list-style-type: none"> Colaborar com o procurador municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o município for parte. 	
--	--	---	--

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (_____).

DADOS DA EMPRESA:		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	E-mail:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:		
Nome:	RG n°:	CPF n°:
Cargo/Função:	Fone:	

- O licitante deverá atender a todas as exigências no Projeto Básico – Anexo I, sob pena de desclassificação.
- Validade da Proposta de Preços: 60 (sessenta) dias.
- O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.
- Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

FIRMA PROPONENTE / CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL / CPF

Maria Leonéz Miranda Serpa
PRESIDENTE DE COMISSÃO
DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE ITAITINGA

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____
EDITAL Nº _____
MODALIDADE: _____

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

O Município de ITAITINGA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga – Ceará, ITAITINGA, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 41.563.628/0001-82, através da Secretaria..... neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr. portador(a) do CPF nº....., doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado, com endereço à, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº, representado(a) por, portador do CPF nº, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇO nº ___/2020, 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:

CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº ___/2020, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), ficando o valor mensal de R\$ (.....), a ser pago de acordo com a necessidade da contratante.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 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.

4.2 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.

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

4.4 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.

4.5 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 ITAITINGA.

4.5.1 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.

4.5.2 O atendimento às eventuais consultas deverão 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.

4.5.3 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.

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

4.7 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.

4.8 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.

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

4.10. 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 ITAITINGA-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 ITAITINGA-CE;

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

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

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

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1 – A Administração Pública obriga-se a:

5.1.1 – 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.

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

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

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

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

5.1.6 – 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos durante **até 31 de Dezembro de 2020**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.

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.

CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da plena execução dos serviços, e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela Secretaria Contratante.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.

7.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º 41.563.628/0001-82.

7.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 7.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da CONTRATADA e às demais Certidões (CEIS, CNJ E CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

7.4.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato.

7.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.4.2.1. Até a finalização dos prazos previstos nos subitem 7.4.1 e 7.4.2, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

7.4.2.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

7.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

7.6. Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;

- 7.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Negativa de Débitos emitida no site da Secretaria da Receita Federal;
- 7.8. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 7.9. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- 7.10. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- 7.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE _____		

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – a IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

9.1.1 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.1.2 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

9.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

9.3 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula.

9.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

9.5-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 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1-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.3) 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;

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1-A rescisão contratual poderá ser:

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

12.3-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;

12.4-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;

12.5-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.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da Comarca do ITAITINGA, 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 (dois) vias para que possa produzir os efeitos legais.

ITAITINGA (CE), ___ de _____ de 201__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:


Maria Leonéz Miranda Scipio
PRESIDENTE DE COMISSÃO
DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE ITAITINGA


**ANEXO IV.I
MINUTA DE DECLARAÇÃO**

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, localizada no endereço sede RUA _____, Nº. _____, _____ - _____ - _____/CE, neste ato representada pelo seu Titular/Diretor o Sr. _____ - CPF nº: _____, vem **DECLARAR:**

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. _____, junto ao Município de ITAITINGA, Estado do Ceará, 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 emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. _____, junto ao Município de ITAITINGA, Estado do Ceará, para fins do disposto no inciso V.do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de dezesseis anos.

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. _____, junto ao Município de ITAITINGA, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.


DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. _____, junto ao Município de ITAITINGA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. _____, junto ao Município de ITAITINGA, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e 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 Nº. 8.666/93.

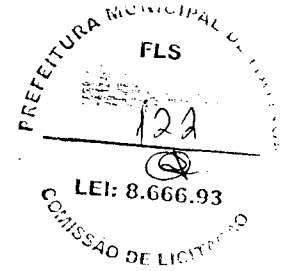
Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

ITAITINGA - CE, ___ de _____ de 201__.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.


Maria Leonez Miranda Sotelo
PRESIDENTE DE COMISSÃO
DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE ITAITINGA

X



**ANEXO IV.II
MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020

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)


Maria Leonoz Miranda Sorpa
PRESIDENTE DE COMISSÃO
DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE ITAITINGA