

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS Nº
0006/2020**

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DA ÁREA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORAMENTOS NA ÁREA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB.

ABERTURA

(20/07/ 2020, às 09:00 horas)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO LICITANTE

Órgão Realizador do Certame:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE
MANGUEIRA**

**RUA JOSÉ QUINTINO MAGALHÃES , S/N -
CENTRO - SANTANA DE MANGUEIRA - PB.**

CEP: 58985-000

Responsável: Comissão Permanente de Licitação

PREÂMBULO

O Órgão Licitante, devidamente qualificado acima, por sua Comissão Permanente de Licitação, conforme autorização do (a) Excelentíssimo (a) Senhor (a) Gestor (a), de conformidade com o disposto na Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, **TORNA PÚBLICO** para dar ciência aos interessados, que fará realizar a seguinte licitação:

TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DA ÁREA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORAMENTOS NA ÁREA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

Regime de empreitada: Por preço global

Data da realização do certame: 20 de julho de 2020.

Horário: 09h00min (horário local)

Local: Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA

RUA JOSÉ QUINTINO MAGALHÃES, S/N - CENTRO - SANTANA DE MANGUEIRA - PB.

CEP: 58985-000

Os envelopes de documentação e proposta de preços relativa à licitação deverão ser protocolados junto à Comissão de Licitação até às 09:00hrs. do dia (não sendo aceito licitantes retardatários) ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, na sala de reuniões da Comissão de Licitação.

A presente licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo Técnica e Preço, reger-se-á pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, com as alterações da Lei n.º 8.883, de 08/06/94; Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998, e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 obedecendo às exigências e condições estabelecidas neste edital.

Fazem parte deste Edital os seguintes anexos, abaixo relacionados e dispostos na seguinte ordem:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II: Modelo de Procuração;
- Anexo III – Modelo de Proposta Comercial
- Anexo IV – Modelo de Proposta Técnica
- Anexo V: Relação de Pessoal Técnico Especializado;
- Anexo VI: Planilha de Critérios de Pontuação;
- Anexo VII: Declaração de Regularidade Profissional;
- Anexo IX – Declaração de Cumprimento da Legislação Trabalhista de Menores (Inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal do Brasil)
- Anexo X: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo XI – Minuta do Contrato

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DA ÁREA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORAMENTOS NA ÁREA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB**, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência deste edital.

1.2. O valor total para execução dos serviços, objeto deste edital, e que também representa o máximo que O Órgão Licitante se dispõe a pagar é de **R\$ 60.000,00**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. DOCADASTRAMENTO

- 2.1.** Os documentos necessários ao cadastramento deverão ser apresentados no endereço constante no preâmbulo deste Edital até às 12:00hrs (horário local) do terceiro dia anterior à data de realização da sessão destinada à aberturas Propostas de Preço (Art. 22, § 2º);
- 2.2.** Salvo as certidões obtidas via internet, todos os documentos para cadastramento deverão ser apresentados em via original ou em cópia autenticada.
- 2.3.** A autenticação de cópia de documento de cadastramento solicitada neste edital poderá ser feita por membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, mediante cotejo com o original.
- 2.4.** Não será admitida a substituição de qualquer dos documentos enumerados neste edital por protocolos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Poderá participar da presente licitação pessoas jurídicas especializadas no ramo de atividade do objeto licitado, devidamente habilitadas, e que atendam às condições deste Edital e seus Anexos nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 3.2.** Apenas poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às condições de cadastramento e habilitação até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas;
- 3.3.** Não poderão participar desta licitação:
- 3.3.1.** O servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
 - 3.3.2.** Licitante que esteja cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.
 - 3.3.3.** Licitante declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou tenha participado como proprietário, sócio, dirigente ou cotista de pessoa jurídica punida na forma deste item, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
 - 3.3.4.** Licitantes que possuam em seus quadros advogados – quer como sócios, associados, empregados ou prestadores de serviços – que sejam servidores públicos da Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB.
 - 3.3.5.** Empresas que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou Incorporação;
 - 3.3.6.** Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.7. Sociedades empresárias estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. As licitantes não são obrigadas a constituir representantes na sessão, sendo, neste caso, necessário tão somente o envio dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços nos respectivos prazos e horários, ao local estabelecido no preâmbulo deste edital;

4.2. A licitante que se fizer representar na sessão de abertura das Propostas deverá indicar um único representante que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada;

4.3. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante;

4.4. Os representantes legais deverão efetuar seu credenciamento e entregá-lo, obrigatoriamente, no ato de entrega dos envelopes, sendo que a documentação constante deste item do edital deverá vir fora dos envelopes, conforme abaixo:

4.4.1. SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO: deverá apresentar cópia devidamente autenticada em cartório, da Cédula de Identidade ou documento equivalente, o Estatuto ou Contrato Social juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

4.4.2. PROCURADOR: o credenciamento deverá ser feito por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório do outorgante, outorgando expressamente poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar a sua interposição, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. Deverá apresentar ainda, cópia devidamente autenticada em cartório da Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto.

4.4.3. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Comissão Permanente de Licitação implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes à esta Tomada de Preços.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.5. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 4.4.1 ou 4.4.2, quando for o caso, não excluirão a licitante do certame, mas impedirão o representante de se manifestar e responder pelo Licitante, e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

4.6. O representante legal ou procurador da licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do item 4.3.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os envelopes contendo a Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços deverão ser apresentadas no endereço estabelecido no preâmbulo deste edital até o dia e hora lá definidos;

5.2. A Documentação e as Propostas deverão ser entregues, em 01 (uma) via, em envelopes distintos lacrados ou colados. Os documentos devem ser rubricados ou assinados pelo responsável ou representante legal da proponente. As propostas devem ser redigidas em língua portuguesa, rubricadas e assinada ao final, escritas com clareza e datilografadas ou digitadas.

5.3. Os envelopes contendo as propostas e a documentação deverão ser subscrito sem sua parte frontal com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE
MANGUEIRA – PB
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020
NOME DA EMPRESA
CNPJ nº

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
DE MANGUEIRA – PB
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020
EMPRESA
CNPJ nº

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
DE MANGUEIRA – PB
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020
EMPRESA
CNPJ nº

5.4. Os envelopes encaminhados após as datas e horários fixados no presente Edital serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.5. O Órgão Licitante não se responsabilizará pelo eventual atraso no envio dos envelopes.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (Envelope 1)

6.1. Serão consideradas habilitadas as licitantes que apresentarem os seguintes documentos:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, compreendendo-se:

6.1.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e vigor, com objeto e/ou ramo de atividade de serviços compatíveis com o objeto licitado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.2. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

6.1.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

I – Os documentos listados nos itens “6.1.1.1”, “6.1.1.2” e “6.1.1.3”, do subitem 6.1.1 acima, deverão ser apresentados na sua forma original ou através de cópias, devidamente autenticadas por cartório competente.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, compreendendo-se:

6.1.2.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral relativo ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitida via internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta dias);

Observação: Caso a licitante apresente o CNPJ, com data de sua emissão superior a 60 (sessenta) dias, a Comissão Permanente de Licitação poderá no ato da sessão, verificar no site oficial www.receita.fazenda.gov.br, se a situação cadastral da licitante encontra-se ATIVA.

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

6.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

6.1.2.4. Prova de regularidade para com a Receita Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

6.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

6.1.2.6. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.

6.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA compreendendo-se:

6.1.3.1. Indicação do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, compreendendo a relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), com indicação do responsável técnico principal, conforme modelo constante do Anexo V, acompanhada dos comprovantes de inscrição dos profissionais na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB (podendo ser a cópia da cédula de identidade profissional);

a) A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais referido no subitem 6.1.3.3 será feita mediante apresentação de cópia autenticada em cartório, do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho (CTPS), que demonstre a identificação do profissional, e mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), devidamente atualizada.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.5. Quanto às DECLARAÇÕES será exigido o seguinte:

6.1.5.1. Declaração de que a empresa não possui em seu quadro pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo de declaração – Anexo IX – Declaração de Cumprimento da Legislação Trabalhista de Menores;

6.1.5.2. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação neste certame, conforme modelo de declaração – Anexo X – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

6.1.5.3. Declaração contendo a indicação do profissional que prestará os serviços e constando a ciência do mesmo, declarando ter disponibilidade de comprimento de carga horária de 40 horas semanais presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira - PB

6.1.6. Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de sua validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de qualificação/habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

6.3. Os documentos exigidos nos itens “6.1.2”, “6.1.3.a” e “6.1.4.”, valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por até 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope nº 02)

7.1. A Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, contendo todos os documentos aqui exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

preferencialmente em papel tamanho A-4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

72 A Proposta deverá ser apresentada conforme modelo de Proposta Técnica, constante no Anexo IV deste edital, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente, e acompanhada pelos seguintes documentos:

7.2.1. Atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional do escritório proponente ou de seus agentes (sócios, empregados e associados) na prestação de serviços de assessoria ou consultoria jurídica para órgãos da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal, expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

- I Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;
- II Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas no quadro do item 3.1 do Anexo I deste edital (Termo de Referência);
- III Indicação do período da prestação de serviços, não sendo aceitos, para os fins de contagem de pontos, serviços de duração inferior a um ano.

Obs. 1: A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

Obs. 2: Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante, e também serviços prestados pelo profissional na condição de sócio ou associado de outros escritórios jurídicos, desde que o comprovante mencione expressamente que os serviços foram por ele prestados, e desde que se refiram a profissionais com vínculo comprovado nos termos do item “b” a seguir.

Obs. 3: Em se tratando de trabalho realizado a serviço de outros escritórios jurídicos que não o proponente, não serão considerados atestados coletivos ou genéricos que não permitam comprovar individualmente a atuação de cada profissional.

7.2.2. Apresentação de documentos comprobatórios da educação formal dos profissionais (certificados, diplomas ou declarações fornecidos pelas instituições de ensino, em relação ao curso superior de Direito dos membros da equipe técnica), e documentos comprobatórios da relação/vínculo existente entre cada profissional e a empresa licitante (em vigor), salvo em se

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

tratando de sócios, cuja comprovação se dará mediante verificação do contrato social apresentado na fase de cadastramento;

7.2.3. Apresentação de documentos comprobatórios da formação acadêmica do responsável técnico pela prestação dos serviços, a nível de especialização (certificados, diplomas ou declarações fornecidos pelas instituições de ensino, em relação aos cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado);

7.2.4. Apresentação de certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 15 anos, e versando sobre temas ligados ao Direito Administrativo, Poder Executivo e Administração Pública (vide exemplos no item 1-III do Anexo VI).

Obs.1: Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros jurídicos e eventos congêneres.

Obs.2: Poderão ser contados congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados.

Obs. 3: Somente serão aceitos certificados que se refiram a profissionais com vínculo comprovado nos termos do item “7.2.2” acima.

7.2.5. Apresentação de certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 15 anos, e versando sobre temas ligados ao Direito Administrativo, Poder Executivo e Administração Pública (vide exemplos no item 1-IV do Anexo VI).

Obs. 1: Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou tele presenciais.

Obs. 2: Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor.

Obs. 3: Somente serão aceitos certificados que se refiram a profissionais com vínculo comprovado nos termos do item “b” acima.

7.2.6. Exemplares ou cópias de publicações de autoria dos membros da equipe técnica nas áreas dos serviços licitados (livros, monografias ou artigos publicados em quaisquer jornais impressos, em quaisquer revistas ou em sites especializados).

7.3. Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente.

7.4. Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da planilha de Critérios de Pontuação – Anexo VI,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida, integrantes de sua proposta.

7.5. Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal do proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

8.1. A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no Anexo VI (Planilha de Critérios de Pontuação), através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica.

8.2. Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Técnica que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à Proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PTT = 10 \times \frac{NPT\ i}{NPT\ o}$$

Onde:

PTT = Pontuação Técnica Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

NPT i = Nota da Proposta Técnica em exame, obtida na forma do Anexo VI; e

NPT o = Nota da melhor Proposta Técnica, obtida na forma do Anexo VI.

8.3. Serão classificadas somente as Propostas Técnicas que obtiverem, cumulativamente:

831. Nota de Proposta Técnica (NPT) de pelo menos 16,8 pontos ($NPT \geq 16,8$) na apuração dos quesitos técnicos indicados na tabela constante do Anexo VI (tópico 2), nota esta correspondente a 60% da pontuação máxima possível de 28 pontos; e

832. Nota mínima de 6 (seis) na Pontuação Técnica Total (PTT), nos termos do item 7.2 acima ($PTT \geq 6$).

8.4. Para registro do resultado individual da análise das propostas técnicas a Comissão de Licitação poderá simplesmente endossar a proposta técnica da licitante, ou elaborar um novo mapa de apuração, caso se verifique erros de contagem na proposta apresentada. O resultado geral constará da Ata de Julgamento e será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, para ciência dos

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

8.5. A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope 3)

9.1. As Propostas de Preço deverão ser apresentadas em uma única via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante, além de observar as seguintes condições:

9.1.1. Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, de preferência emitida pela OAB, domicílio e cargo na empresa, do responsável pela assinatura do contrato;

9.1.2. Expressar preço global único para atender ao objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressa em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;

9.1.3. A data e a assinatura do representante legal do proponente, com a respectiva identificação.

9.2. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

9.3. Na proposta comercial, em conformidade com o Anexo III deste edital, deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado e à efetiva prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra de profissionais, equipamentos, mobiliários, despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da proponente por ocasião das visitas técnicas, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à Prefeitura Municipal qualquer outro custo adicional.

9.3.1. Os preços unitários e global que compõem a Proposta de Preços deverão referir-se ao período de meses do contrato.

9.3.2. Os preços unitários e global deverão incluir todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações, excetuando-se as despesas relativas a custas processuais, autenticações e reconhecimentos de firma, bem como gastos de eventuais

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

viagens para representação do Município em outras cidades, as quais serão integralmente ressarcidas pelo Município, mediante sua comprovação.

94. As propostas deverão conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou baseada em ofertas de outras licitantes ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

95. Não se admitirá Proposta que apresente planilhas com preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório desta Licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1. Serão considerados classificados para esta etapa os proponentes que tiverem suas propostas técnicas julgadas regulares e atenderem aos patamares mínimos de pontuação estabelecidos no item 8.3.

10.2. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja baseada em outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços ou que apresentar valor superior ao limite estabelecido no item 9.6 ou que seja manifestamente inexequível.

10.3. Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

10.4. Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Comercial de menor preço mensal para a execução dos serviços, atribuindo-se às demais propostas comerciais notas inversamente proporcionais à sua classificação, por preço, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PCT = 10 \times \frac{Po}{Pi}$$

Onde:

PCT = Pontuação Comercial Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

Po = Menor preço entre as propostas comerciais classificadas; e

Pi = Preço da Proposta Comercial em exame.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Sendo a presente licitação do tipo “Tomada de Preços – Técnica e Preço”, a Comissão de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases, a saber:

1ª fase – Julgamento da proposta técnica;

2ª fase – Julgamento da proposta comercial.

11.2. As propostas dos licitantes credenciados serão julgadas pela Comissão de Licitação adotando-se o peso 6 para a nota técnica e peso 4 para a Proposta Comercial.

11.3. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

11.4. Será declarado classificado em primeiro lugar (e assim sucessivamente) o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{NCF} = \frac{[(6 \times \text{PTT}) + (4 \times \text{PCT})]}{10}$$

Onde:

NCF = Nota da classificação final;

PTT= Pontuação técnica total, apurada na forma da cláusula 7.2; e

PCT = Pontuação comercial total, apurada na forma da cláusula 9.4.

11.5. Os cálculos serão realizados até a quarta casa decimal, desprezando-se frações menores.

11.6. À Comissão de Licitação fica reservado o direito de:

11.6.1. Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;

11.6.2. Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.6.3. Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

11.6.4. Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

11.7. No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas (caso sejam mais de duas as empatadas). O sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

11.8. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

12. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. O presente processo terá início com o cadastramento prévio dos interessados, cujos documentos serão recebidos até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital, conforme disposto no art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, e nos termos do previsto no item 2 deste instrumento.

12.2. Os licitantes serão notificados do resultado do cadastramento, pessoalmente, por telefone ou via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a decisão da Comissão de Licitação.

12.3. Até a data e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento, o Órgão Licitante receberá os envelopes nos 1, 2 e 3 dos licitantes cadastrados.

12.4. Não serão recebidos pela Comissão de Licitação os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial dos interessados que se fizerem presentes após o horário marcado para a entrega dos mesmos. Os licitantes que se fizerem presentes após o horário marcado para a abertura da licitação somente poderão permanecer na sessão como ouvintes, sem interferir no certame.

12.5. No dia, local e hora previstos no preâmbulo deste edital, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes “1”, e à verificação da autenticidade de tais documentos.

12.6. Após a análise dos documentos do envelope “1”, a Comissão declarará habilitados os proponentes que atenderem às exigências deste edital, os quais ficarão habilitados para a fase de análise e julgamento das propostas técnicas.

12.7. Proferido o resultado do julgamento da habilitação, e desde que: (I) tenha havido desistência expressa dos licitantes em recorrer, ou (II) tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou (III) tenham sido julgados todos os recursos interpostos, ou (IV) haja licitante único, a Comissão Licitações procederá à abertura dos envelopes “2”, contendo as propostas técnicas dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.8. Iniciada a sessão de abertura das propostas, não mais cabe desistência do licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.9. As propostas técnicas serão julgadas e classificadas de acordo com os critérios de avaliação descritos neste edital.

12.10. Proferido o resultado da classificação técnica, e desde que: (I) tenha havido desistência expressa dos licitantes em recorrer, ou (II) tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou (III) tenham sido julgados todos os recursos interpostos, ou (IV) haja licitante único, a Comissão procederá à abertura dos envelopes “3”, contendo as propostas comerciais dos licitantes classificadas na Proposta Técnica.

12.11. No mesmo ato da abertura e análise das propostas comerciais, a comissão fará o cálculo da pontuação final, apurando a Nota de Classificação Final de cada proponente, nos termos do subitem 11.4 deste edital, declarando a ordem de classificação dos licitantes e apontando o vencedor.

12.12. Proferido o resultado do julgamento das Propostas Comerciais e a classificação final dos licitantes, abrir-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recurso dos interessados.

12.13. Em qualquer fase do julgamento, poderá a Comissão optar pela suspensão dos trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário.

12.14. Cada licitante disporá do tempo máximo de 20 (vinte) minutos para a análise dos documentos das Propostas Comerciais, Propostas Técnicas e Credenciamento dos demais licitantes.

12.15. Das reuniões lavrar-se-ão atas, nas quais serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

12.16. Não tendo sido interposto recurso do resultado do julgamento ou tendo havido a sua expressa desistência, ou ainda, tendo sido julgados todos os recursos, a Comissão de Licitação elaborará relatório a ser apresentado ao Autoridade Superior, para a competente deliberação.

12.17. Este, à vista daquele relatório, poderá homologar o resultado da licitação, aprovando ou não a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

12.18. O Órgão Licitante poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para abertura da licitação ou para o recebimento dos envelopes, sem que caiba aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

12.19. À Comissão de Licitação ou ao Órgão Licitante será facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo a critério da Comissão de Licitação:

12.19.1. A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;

12.19.2. Esclarecer dubiedades e manifestos erros materiais, com a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que o licitante possa satisfazer as exigências em até 24 horas, contadas da solicitação.

13. DA DESCLASSIFICAÇÃO:

13.1. Será desclassificada a proposta que:

13.1.1. Não atenda as exigências deste edital; ou,

13.1.2. Com preço acima do máximo estabelecido neste Edital, ou manifestamente inexecutável, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação;

13.1.3. Para os efeitos do disposto no item anterior, consideram-se manifestamente inexecutáveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado;

13.2. Poderão também ser desclassificadas as propostas de preços e propostas técnica elaboradas em desacordo com os modelos constantes dos Anexo III e Anexo IV respectivamente, se tal circunstância impedir o seu julgamento;

13.3. Os Critérios de aceitabilidade de preços unitários, serão nos termos do Art. 40, inciso X da Lei 8.666/1993, conforme Acórdão TCU N.º 2466/2009 – Plenário, publicado em 23/10/2009.

13.4. Será dada a oportunidade aos proponentes do esclarecimento sobre a composição de seus preços. Caso o licitante comprove a exequibilidade do valor apresentado, não se cogita a desclassificação da sua proposta (TC-014.879/2005-7).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14. DA CLASSIFICAÇÃO:

14.1. As propostas que atenderem as exigências do Edital serão classificadas pela Comissão de Licitação.

14.1.1. No caso de constatar-se erro de cálculo entre os preços unitário e total da Proposta Comercial, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço unitário, podendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias;

14.2. Classificadas a Proposta Técnica e a Proposta de Preços, será declarada vencedora a proponente que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, obtiver a maior Nota de Avaliação Final (NF), subitem 14.4.

14.3. Não se considerará nenhuma oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas comerciais das demais proponentes.

14.4. Para o desempate de propostas de preços iguais realizar-se-á sorteio público, sendo que a modalidade será definida pela Comissão de Licitação, e todos os licitantes serão convidados;

14.5. O resultado do julgamento será publicado, para os efeitos recursais de que trata o art. 109, inciso I, letra "b", da Lei Federal n. 8.666/93, no Diário Oficial do Estado do Paraíba.

14.6. Decorrido o prazo de interposição de recursos ou julgados os recursos interpostos a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO pela Prefeita Municipal de Santana de Mangueira – PB.

15. DOS RECURSOS

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

15.2. O recurso deverá ser protocolado na Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB, conforme endereço no preâmbulo deste Edital e dirigido à autoridade superior;

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

15.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, ou fazer subir o ato recorrido, devidamente informado, devendo nesse caso a decisão ser proferida pela autoridade competente;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.5. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, imediatamente após a divulgação da vencedora, de forma motivada, apresentar sua intenção de recorrer.

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

16. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

16.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação; ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado; ter adiada sua realização ou transferida sua abertura para outra data, mediante prévio aviso;

16.2. A anulação da presente licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93;

16.3. A nulidade da presente licitação induz à nulidade do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93;

17. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. Após a divulgação do julgamento e decorrido o prazo recursal previsto em Lei, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, para fins de homologação, adjudicação, revogação ou anulação da licitação.

17.2. Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB providenciará a publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba, a partir da qual correrá o prazo para a interposição de recurso hierárquico.

17.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, por anulação ou revogação, é assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

18.1. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Órgão Licitante convocará a proponente vencedora desta licitação para assinar o respectivo contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

18.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que a vencedora tenha seu pedido de prorrogação justificado e aceito pelo Órgão Licitante.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

182. Na hipótese da vencedora desta licitação não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, a Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB, aplicará as sanções previstas neste instrumento, caracterizada como descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93 e, ainda, ao pagamento de multa compensatória equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2.1. O disposto no item 18.2. não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º desta Lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

183. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o Órgão Licitante, a seu exclusivo critério, poderá:

18.3.1. Convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato nas mesmas condições e preços da primeira classificada, ou

18.3.2. Revogar esta licitação. (§ 2º, Art. 64, Lei Federal nº 8.66/93).

184. Até a assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB, poderá desconsiderar a proposta da proponente vencedora se tiver conhecimento de fato desabonador à habilitação, conhecido após o julgamento, procedendo, por consequência, conforme o disposto no item anterior.

185. A empresa adjudicatária fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o §1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

186. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

191. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela **Secretaria Municipal de Administração**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Autoridade Superior.

192. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

193. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

194. O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

195. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

19.5.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

19.5.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

19.5.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

19.5.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

19.5.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

19.5.6. A satisfação do público usuário.

196. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

197. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

20. DOS PRAZOS

20.1. O prazo para a execução dos serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica será até o **final do exercício financeiro**.

20.2. O prazo para início dos serviços é de até **05 (CINCO) dias** corridos, a partir da data de expedição da ordem de serviço.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos financeiros previstos para atender as despesas decorrentes do objeto deste Edital, correrão à conta da seguinte dotação do orçamento em vigor:

Fonte de Recursos: Próprios do Município de Santana de Mangueira na seguinte dotação:

02.010 Gabinete do Prefeito
04 122 2002 2002 Manutenção do Gabinete do Prefeito
3300.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
000027 3390.35 99 1001 Serviços de Consultoria

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado através de Ordem de Pagamento, à conta da contratada, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas por quem de direito, uma vez concluído o processo legalmente adotado pela Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB, para solução de seus débitos.

22.2. As Notas Fiscais/Faturas, para efeito de pagamento, deverão ser apresentadas e acompanhadas dos seguintes documentos anexados:

I – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

III – Certidão Negativa de Débitos (Estadual) e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Estadual);

IV – Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (inciso XIII do Art. 55 da lei 8.666/93), para o ato de atestação, liquidação e pagamento dos serviços prestados.

22.3. A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

22.4. Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 30 (trinta) dias após a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito, acompanhada dos documentos mencionados no item 22.2 deste edital.

22.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

23. PENALIDADES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.1. No caso de inexecução parcial ou total dos serviços, a Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB, aplicará as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93, ficando a CONTRATADA sujeita ainda a multas moratórias e compensatórias, conforme consta a seguir:

23.1.1. Advertência por escrito;

23.1.2. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o Órgão Licitante, por um período não superior a dois anos;

23.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

23.1.4. Multa diária por atraso na entrega dos relatórios, no valor de 0,5% (meio por cento), limitada a 2% (dois por cento), podendo o Órgão Licitante tomar outras providências legais cabíveis, inclusive a rescisão contratual;

23.1.5. Multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, pelo não cumprimento das exigências contratuais e orientações técnicas;

23.1.6. No caso de rescisão motivada pela CONTRATADA, multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, na ocasião da rescisão;

23.2. As multas incidirão sobre o valor total contratado.

23.3. O Órgão Licitante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

23.4. As penalidades previstas neste edital serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

23.5. A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de multa na forma dos itens 25.1 e 25.2.

24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

24.1. Os serviços inicialmente contratados poderão ter suas quantidades acrescidas ou suprimidas dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro, artigo 65, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei Nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

25. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

25.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

26.2. O resultado do presente certame será divulgado pela Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB no Diário Oficial do Estado;

26.3. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação de habilitação e das propostas não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

26.4. Será dada vista aos proponentes interessados tanto dos Documentos de Habilitação, como das Propostas de Preços apresentados na Sessão.

26.5. É facultado à CPL – Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da análise e do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar aos Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.6. É vedado ao licitante retirar quaisquer peças de sua habilitação ou de suas propostas, ou parte dela, depois de aberta a sessão da Tomada de Preços.

26.7. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimo e diminuição quantitativa do objeto, conforme previsto do art. 65 da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993, e prorrogação do contrato, consoante o art. 57 da mesma lei.

26.8. A CPL-Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame. Poderá, também, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e propostas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do certame.

26.9. O Edital, bem como seus anexos, encontra-se disponível, na sua íntegra, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00h às 12:00h, onde poderá ser lido ou adquirido sem custos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

27. CASOS OMISSOS

27.1. Os casos omissos neste edital serão decididos pela Comissão de Licitação, em conformidade com a legislação pertinente. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam a finalidade e a segurança da contratação.

28. DO FORO

28.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição, Estado do Paraíba, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Edital de licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Santana de Mangueira – PB, _____

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1 Este Termo de Referência visa a orientar na contratação de pessoa jurídica, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA COMPREENDENDO EMISSÃO DE PARECERES DE ALTA COMPLEXIDADE E APOIO TÉCNICO AO MUNICÍPIO JUNTO -----**

1.2 Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Se faz necessária a contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços especializados em assessoria jurídica, tendo em vista a necessidade de profissionais com especialização, bem como a especificidade dos serviços a serem prestados, auxiliando a administração em assuntos que exigem conhecimentos peculiares na área.

3. OBJETO:

3.1 Constitui objeto do presente edital a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DA ÁREA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORAMENTOS NA ÁREA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB**, em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	V. UNITARIO	V. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA COMPREENDENDO EMISSÃO DE PARECERES DE ALTA COMPLEXIDADE E APOIO TÉCNICO AO MUNICÍPIO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE/PB E TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.	MÊS	05	6.000,00	30.000,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, COM A EMISSÃO DE PARECERES NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, APOIO TÉCNICO JUNTO A COMISSÃO DE LICITAÇÕES E PREGÃO. DEFESAS REFERENTES AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE/PB E DEMAIS ÓRGÃOS.	MÊS	05	6.000,00	30.000,00

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. VALOR ESTIMADO.

4.1 R\$

4.2

5. PERFIL DO POSSÍVEL CONTRATADO:

5.1 Profissional especializado: o escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), como responsável técnico pela execução dos serviços, o qual será também o único credenciado para a realização das visitas técnicas à Prefeitura, devendo ser dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

– Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

6. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados na sede da Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira ou designado outro local, a critério da Administração e com uma carga horaria de 40 horas semanais (incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Prefeitura.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2 Prazos máximos para atendimento:

- a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.

6.3 Prazo e Vigência da Contratação:

- a) Prazo inicial: até o final do exercício financeiro.

6.4 Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:

- a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao escritório contratado, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação.
- b) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais para outras cidades, a fim de tratar de assuntos de interesse da Prefeitura Municipal, esta deverá reembolsá-la de todas as despesas realizadas com deslocamento, hospedagem e alimentação, dentre outras, desde que tais despesas sejam devidamente comprovadas por documentos idôneos e desde que a viagem seja autorizada expressa e antecipadamente pela Prefeitura Municipal.
- c) A mesma regra se aplicará quando qualquer profissional da contratada for convidado ou solicitado para acompanhar o Prefeito Municipal ou servidor em viagens para tratar de assuntos de interesse do Executivo.

Santana de Mangueira – PB,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MINUTA DE INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO

(No papel timbrado da empresa)

À Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB.
TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DA ÁREA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORAMENTOS NA ÁREA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB.

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento _____ (razão social da Empresa) _____, Empresa estabelecida em _____, à Rua/Praça _____, C.N.P.J.: _____, por seu representante legal adiante assinado, Senhor _____, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF), nomeia e constitui seu procurador _____, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF), outorgando-lhe poderes “extra judicia e ad negocia” para o fim específico de representação da citada outorgante, durante o processamento de procedimento licitatório instaurado sob a modalidade e número acima mencionados, nos termos das respectivas condições constantes do Edital da Licitação em epígrafe, podendo referido procurador encaminhar e/ou apresentar documentos de habilitação e/ou propostas, impugnar documentos e propostas de outros licitantes, ratificar proposta da outorgante, retirar essa proposta, assinar atas, interpor e subscrever recursos administrativos, firmar quaisquer documentos pertinentes à sobredita licitação, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do presente mandato, dando-se tudo por bom, firme e valioso.

Local, data.

Assinatura
(Firma reconhecida do outorgante)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - MINUTA DE PROPOSTA FINANCEIRA

(No papel timbrado da empresa)

À Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Santana de
Mangueira – PB.
TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DA ÁREA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORAMENTOS NA ÁREA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB.

Prezados Membros:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta financeira devidamente detalha para execução **ASSESSORAMENTO JURÍDICO DESTINADO A**

Valor global da proposta R\$_____(_valor por extenso_), conforme detalhado em anexo a esta proposta.

Declaramos que já estão inclusas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços e seus preços, conforme projetos e planilha de custos unitários e totais, nos termos da TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020 e seus Anexos.

Prazo de Validade de nossa proposta é de_() dias corridos, contados da data abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Declaramos que caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Termo Contratual no prazo determinado no documento de convocação.

Forma de Pagamento: Conforme disposto no edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020

Prazo de Execução: Conforme cronograma de execução físico-financeiro, anexo a esta proposta.

_____, em _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do Representante Legal da licitante

OBS: Esta carta deverá ser assinada pelo representante legal ou procurador constituído para tal fim, sendo neste caso, necessária a juntada do respectivo instrumento.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III-A - MINUTA DE PROPOSTA PREÇOS

(No papel timbrado da empresa)

À Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Santana de
Mangueira – PB.
TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020

13 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DA ÁREA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORAMENTOS NA ÁREA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	V. UNITARIO	V. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA COMPREENDENDO EMISSÃO DE PARECERES DE ALTA COMPLEXIDADE E APOIO TÉCNICO AO MUNICÍPIO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE/PB E TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.	MÊS	05	6.000,00	30.000,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, COM A EMISSÃO DE PARECERES NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, APOIO TÉCNICO JUNTO A COMISSÃO DE LICITAÇÕES E PREGÃO. DEFESAS REFERENTES AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE/PB E DEMAIS ÓRGÃOS.	MÊS	05	6.000,00	30.000,00

_____, em _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do Representante Legal da licitante

OBS: Esta carta deverá ser assinada pelo representante legal ou procurador constituído para tal fim, sendo neste caso, necessária a juntada do respectivo instrumento.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - MINUTA DE MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

(No papel timbrado da empresa)

À Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Santana de
Mangueira – PB.
TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DA ÁREA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORAMENTOS NA ÁREA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB.

Prezados Senhores:

Após tomarmos conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020 apresentamos à apreciação desta Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB a nossa proposta técnica objetivando concorrer à contratação dos referidos serviços.

1) Experiência da Proponente:

1.1 Relação dos atestados, declarações e certidões de serviços prestados pelo proponente e sua equipe técnica para órgãos da Administração Pública, conforme item 7.2 do edital (alínea “7.1.1”):

Quesito I – Experiência de Assessoria e Consultoria para a Administração Pública					
Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Doc.	Pontos:

2) Capacitação da Equipe Técnica:

2.1. Identificação da capacitação acadêmica do responsável técnico, conforme item 7.2.3 do edital:

Quesito II – Especialização do Responsável Técnico				
Nome do profissional:	Grau:	Curso:	Doc.	Pontos:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

--	--	--	--	--

2.2. Comprovação de atualização profissional – Relação de certificados de participação em congressos, seminários e simpósios, conforme item 7.2.4 do edital:

Quesito III – Participação em Congressos e Seminários	
Temas:	Pontos

2.3. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente – Relação de certificados de participação em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, conforme item 7.2.5 do edital:

Quesito IV – Participação em Cursos	
Temas:	Pontos
Total da Pontuação	

3) Produção intelectual profissional:

3.1. Relação de livros, monografias e artigos técnico-profissionais publicados, de autoria dos membros da equipe técnica do proponente, conforme item 7.2.6 do edital:

Quesito V – Publicações			
Espécie:	Título:	Local da publicação:	Pontos
Total da Pontuação			

_____, em _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do Representante Legal da licitante

OBS: Esta carta deverá ser assinada pelo representante legal ou procurador constituído para tal fim, sendo neste caso, necessária a juntada do respectivo instrumento.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE RELAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO

(No papel timbrado da empresa)

À Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Santana de
Mangueira – PB.
TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DA ÁREA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORAMENTOS NA ÁREA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB.

Pela presente declaramos ter a disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, todos advogados habilitados e ativos, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços de consultoria e assessoria jurídica, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa sagresse vencedora do presente certame:

Identificação do Responsável Técnico Principal:

Responsável principal pela realização de visitas técnicas à Prefeitura.

Nome: _____

Vínculo com o proponente: _____

Faculdade (curso Direito): _____

Tempo de exercício da profissão: _____

Tempo de experiência com o Poder Legislativo: _____

Inscrição OAB: _____

Especialização acadêmica: _____

_____, em _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do Representante Legal da licitante

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI - PLANILHAS DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

PLANILHAS DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pela Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB, com base nas características particulares de cada quesito e face ao volume e variedade dos serviços a serem executados.

Na sequência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de 28 (vinte e oito) pontos.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

$$NPT = I + II + III + IV + V$$

1. CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

Quesito	Nota Máxima
I – Experiência de Assessoria e Consultoria para órgãos públicos	07
II – Especialização do responsável técnico	06
III – Participação em congressos e seminários	05
IV – Participação em cursos	05
V – Publicações na área dos serviços licitados	05
TOTAL (NPT):	28

I – Experiência de Assessoria e Consultoria para órgãos públicos:

- A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, nos termos do subitem 7.2.1, deste edital.
- Será atribuída pontuação para cada ano completo de serviços prestados, por órgão atendido, observando a seguinte escala:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Assessoria/consultoria jurídica para Prefeituras Municipais: 2 pontos por ano;
- Para outros órgãos do Poder Executivo (incl. federal e estadual): 0,5 ponto/ano;
- Para Câmaras Municipais: 0,5 ponto por ano;
- Para outros órgãos públicos (incl. federais e estaduais): 0,5 ponto por ano;

Obs.: O período superior a 11 meses e meio será computado como um ano completo. Períodos inferiores não serão computados.

- c) O limite máximo de tempo atribuível para um mesmo órgão será de 4 anos, mesmo que os serviços tenham sido realizados por prestadores diferentes do mesmo escritório.
- d) A pontuação máxima deste quesito será de 7 (sete) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.
- e) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide listagem constante no quadro do item 3.0 Anexo I deste edital – Termo de Referência).

Exemplo de apresentação e contagem:

Quesito I – Experiência de Assessoria e Consultoria para a Administração Pública				
Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Pontos:
Prefeitura Municipal A	Escritório W	Contrato	Desde 01/2010 (em vigor)	1,50
Prefeitura Municipal B	Advogado X	Cargo em comissão (Assessor Jurídico)	01/2001 a 12/2003	0,75
Assembléia Leg. ZZ	Advogado Y	Contrato autônomo	01/2000 a 06/2001	0,30
Secret. De Estado	Advogado Z	Associado do Escritório X	01/2002 a 01/2009	0,80
PONTUAÇÃO MÁXIMA				3,35

II – Especialização do responsável técnico:

- a) A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente do profissional responsável técnico pela prestação dos serviços, que forem fornecidos nos termos do item 7.2.3, deste edital.
- b) Para efeito de pontuação será considerado apenas um certificado, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

I – Pós-graduação: 4 pontos; ou

II – Mestrado: 5 pontos; ou

III – Doutorado: 6 pontos.

- c) Será aceito apenas curso com duração mínima de 360 horas, nas áreas de Direito Administrativo, Poder Executivo, Direito Constitucional, Administração Pública ou Gestão Pública.

Quesito II – Especialização do Responsável Técnico				
Nome do profissional:	Grau:	Curso:	Doc.	Pontos:
Advogado A	Pós-graduação	Direito Administrativo	13	04

III – Participação em Congressos e Seminários:

- a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 1 (um) ponto para cada evento comprovado, até o limite máximo de 5 pontos.
- b) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados ao Direito Administrativo, Administração Pública, Poder Executivo e temas correlatos. Exemplos: processo e técnica legislativa, logística, servidores públicos, regime jurídico, gestão de pessoas no serviço público, Direito Eleitoral, Direito Tributário, Direito Urbanístico, orçamento e contabilidade pública, responsabilidade fiscal, licitações e contratos administrativos, convênios públicos, consórcios públicos, controle patrimonial, fiscalização da Administração Pública, comissões parlamentares de inquérito, controle interno, direitos difusos e coletivos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, etc.
- c) Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros jurídicos e eventos congêneres.
- d) Poderão ser contados congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados.

Quesito III – Participação em Congressos e Seminários	
Temas:	Pontos
Convênios, eleições, orçamento público, etc	1,0
Licitações e contratos	1,0
Servidores públicos, etc	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	3,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

IV – Participação em Cursos:

- a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 1 ponto para cada curso comprovado, até o limite máximo de 5 pontos.
- b) Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou tele presenciais.
- c) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados ao Direito Administrativo, Administração Pública, Poder Executivo e temas correlatos. Exemplos: processo e técnica legislativa, logística, servidores públicos, regime jurídico, gestão de pessoas no serviço público, Direito Eleitoral, Direito Tributário, Direito Urbanístico, orçamento e contabilidade pública, responsabilidade fiscal, licitações e contratos administrativos, convênios públicos, consórcios públicos, controle patrimonial, fiscalização da Administração Pública, comissões parlamentares de inquérito, controle interno, direitos difusos e coletivos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, etc.
- d) Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor.

Exemplo de apresentação e contagem:

Quesito IV – Participação em Cursos	
Temas:	Pontos
Licitações e contratos	0,5
Controle Interno	0,5
Orçamento público	0,5
Total da Pontuação	1,5

V – Publicações:

- a) A pontuação será apurada com base na análise de livros, monografias ou artigos, de autoria de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente, publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados, nos últimos 15 anos, atribuindo-se a seguinte pontuação:
 - 2 (dois) pontos para cada livro publicado;
 - 1 (um) ponto para cada monografia publicada, observando as normas da metodologia científica;

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

– 0,5 (meio) ponto para cada artigo publicado.

b) A pontuação máxima deste quesito será de 5 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

Exemplo de apresentação e contagem:

Quesito V – Publicações			
Espécie:	Título:	Local da publicação:	Pontos
Livro			2,0
Monografia			1,0
Artigo			0,5
Total da Pontuação			3,5

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

(No papel timbrado da empresa)

À Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB.
TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E
CONSULTORIA JURÍDICA COMPREENDENDO EMISSÃO DE PARECERES DE ALTA
COMPLEXIDADE E APOIO TÉCNICO AO MUNICÍPIO JUNTO -----**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

Eu, _____ [Nome do profissional], [nacionalidade], [estado civil], advogado inscrito na OAB/___ sob o no _____, CPF no _____, declaro que estou em pleno exercício da profissão de Advogado, encontrando-me totalmente regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil, não estando cumprindo nenhuma penalidade disciplinar e não possuindo nenhum débito ou pendência com a referida entidade que me impeça o exercício da profissão, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

_____, em _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do Representante Legal da licitante

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO X - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(No papel timbrado da empresa)

À Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Santana de
Mangueira – PB.
TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DA ÁREA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORAMENTOS NA ÁREA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____, CNPJ nº _____
(Nome da Empresa)

Sediada à _____
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, de _____ de _____

(Nome completo do declarante)

(Nº da C.I. do declarante)

(Assinatura do declarante)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DE MANGUEIRA - PB E**

_____.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA**, Estado da Paraíba, Entidade de Direito Público Interno, com sede na _____ - Centro - Santana de Mangueira - PB, inscrita no CNPJ do MF sob o n° _____, na qualidade de **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo seu titular o Senhor Prefeito: _____, residente à _____, portador do CPF n° _____ e da Cédula e Identidade Civil RG n° _____ - SSP/_____, daqui por diante denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado a _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) do CPF n° _____ e da Identidade Civil RG N° _____ - SSP - _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, conforme cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Os serviços, objeto deste contrato, serão prestados pela **CONTRATADA**, na forma e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Licitação TOMADA DE PREÇOS N° 0006/2020 e seus anexos, Processo Administrativo n° ____/2020 e na proposta da **CONTRATADA**, passando tais documentos e outros gerados até a assinatura deste Contrato a fazerem parte integrante deste instrumento, para todos os fins de direito.

15 PARÁGRAFO ÚNICO – O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DA ÁREA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORAMENTOS NA ÁREA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital e com a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto do presente contrato serão prestados na sede do Município Contratante.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO 1º – A CONTRATADA se compromete a executar os serviços constantes da cláusula primeira do presente contrato, dentro dos prazos e moldes exigidos pela legislação vigente, desde que, os documentos sejam apresentados a **CONTRATADA** em prazos razoáveis para a referida prestação de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DESPESAS OPERACIONAIS

As despesas operacionais realizadas na execução dos serviços ora pactuados tais como: viagens, estadias, fotocópias, demais materiais de consumo e postagens de processos poderão correr por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

Subcláusula Primeira – Da Contratada:

I – Caberá à **CONTRATADA** a responsabilidade de executar os serviços, obedecendo sempre aos prazos estabelecidos em Leis ou Instruções Normativas emanadas por órgãos de controles externos.

II – Executar os serviços de acordo com a Cláusula Primeira deste instrumento mediante a utilização de técnicas adequadas;

III – Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato;

IV – Atender as normas da OAB-Ordem dos Advogados do Brasil e do Tribunal de Contas do Estado do Paraíba.

V – Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e seus anexos, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem encargos específicos da **CONTRATADA**:

a) designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), como responsável técnico pela execução dos serviços, devendo ser dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

– Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

b) os serviços serão prestados na sede da Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira - PB (incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Prefeitura).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) emitir pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será o triplo.

VI – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB;

VII – Não manter em seu poder documentos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB, por prazo superior aos estipulados para execução e devolução dos serviços, ressalvado motivo de absoluta força maior, a critério justo e comprovado;

VIII – A CONTRATADA não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, por quaisquer de seus elementos, o desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimentos das cláusulas e condições destas Especificações e do Contrato, bem como de tudo que estiver contido no Termo de Referência;

IX – A CONTRATADA acatará de modo imediato as ordens da Fiscalização, dentro das Especificações do Termo de Referência e deste Contrato. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos, omissos, não previsto no Contrato, nesta Especificação, no Termo de referência e em tudo mais que de qualquer forma se relacione ou que venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com os serviços em questão e seus complementos, implícita está a sua responsabilidade.

Subcláusula Segunda – Da Contratante:

I – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato.

II – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto deste Contrato;

III – Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula Sexta e na forma da Cláusula Sétima deste Contrato;

IV – Designar servidor para acompanhar a execução deste Contrato;

V – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;

VI – Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou ainda se conduza de modo inconveniente.

VII - A Ordem de Serviço será emitida em até 05(cinco) dias a partir da emissão do contrato pelo Órgão Contratante.

VIII – Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessário a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO

O prazo de execução dos serviços será até o final do exercício financeiro, podendo ser prorrogado a critério da Administração e terá início no dia imediatamente posterior à Ordem de Início de Serviços, que será emitida pela Autoridade Superior.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O controle do andamento dos serviços será efetuado de acordo com os prazos de execução e marcos definidos no Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor global de R\$......(.....).

Subcláusula primeira – No preço estipulado nesta cláusula já se encontram computados todos os custos com materiais, mão-de-obra, impostos, taxas, e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de Ordem de Pagamento, à conta da contratada, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas por quem de direito, uma vez concluído o processo legalmente adotado pela Prefeitura Municipal de Santana de Mangueira – PB, para solução de seus débitos.

b) As Notas Fiscais de Serviços/Faturas, para efeito de pagamento, deverão ser apresentadas e acompanhadas dos seguintes documentos anexados:

I – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

III – Certidão Negativa de Débitos (Estadual) e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Estadual);

IV – Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (inciso XIII do Art. 55 da lei 8.666/93), para o ato de atestação, liquidação e pagamento dos serviços prestados.

A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 05 (cinco) dias após a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito, acompanhada dos documentos mencionados no na letra b desta cláusula;

No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido poderá ser atualizado, utilizando-se índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado, tais como INPC (índice Nacional de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e na falta deste, será aplicado IGPM (índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, ou ainda, de conformidade com índice específico eleito pelo Governo Federal que regula a variação de valor dos serviços, no período.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

As Notas Fiscais de Serviços/Fatura, serão protocoladas e encaminhadas a Secretaria Municipal de Finanças, com indicação dos serviços de conformidade com o Contrato, bem como cópia da Nota de Empenho, número da conta corrente, agência e banco da Contratada, para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Os serviços inicialmente contratados poderão ter suas quantidades acrescidas ou suprimidas, nos casos supervenientes ou de força maior, devidamente justificados e autorizados pela autoridade competente, durante a execução dos serviços, até 25% (vinte cinco por cento), em conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, sempre por meio de Termos Aditivos, numerados em ordem crescente.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência até o final do exercício financeiro corrente, com data inicial de sua vigência a partir da data de sua assinatura, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações subsequentes, desde que, devidamente justificada por escrito e autorizada previamente pela autoridade competente para sua celebração.

Subcláusula primeira – O presente Contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, de acordo com o disposto no art. 57, § 1º e § 2º da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

a) A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

b) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º. 8.666, de 1993.

c) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d) O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

No caso de inexecução parcial ou total dos serviços, a CONTRATANTE aplicará as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, ficando a mesma sujeita ainda a multas moratórias e compensatórias, conforme consta a seguir:

- a) Advertência por escrito;
- b) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA – PB, por um período não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
- d) Multa diária por atraso na entrega dos prazos estabelecido neste edital, no valor de 0,5% (meio por cento), limitada a 2% (dois por cento), podendo a CONTRATANTE tomar outras providências legais cabíveis, inclusive a rescisão contratual;
- e) Multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, pelo não cumprimento das exigências contratuais;
- f) No caso de rescisão motivada pela CONTRATADA, multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, na ocasião da rescisão;

Subcláusula primeira: As multas incidirão sobre o valor total contratado.

Subcláusula segunda: A CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

Subcláusula terceira: As penalidades previstas neste instrumento contratual serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Subcláusula Quarta: A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de multa na forma dos subitens e parágrafos desta Cláusula Décima Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos Art. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

Subcláusula primeira – O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por inexecução de qualquer das obrigações estipuladas na

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Cláusula Primeira, sujeitando a CONTRATADA à indenização dos prejuízos que resultarem da paralisação dos serviços ou nos prazos estabelecidos para entrega aos órgãos de controle externo.

Subcláusula segunda – A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no Inciso I do Art. 79 da Lei 8.666/93.

Subcláusula terceira – Ocorrendo rescisão unilateral com base nos incisos XII a XVII do Art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, serão a estes assegurados os direitos previstos no Parágrafo Segundo do Art. 79 da mesma Lei.

Subcláusula quarta – A falta de cumprimento de qualquer Cláusula ou simples condição do Contrato poderá acarretar a sua rescisão, mediante prévio aviso. Contudo a CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato automaticamente e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial.

Subcláusula quinta – Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da Lei, pela ocorrência das demais situações previstas na Lei 8.666/93.

Subcláusula sexta – Em quaisquer dos casos previstos nesta cláusula é assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS REAJUSTES

Aplicar-se-á o disposto a seguir:

Os preços propostos para a execução do objeto deste contrato poderão ser reajustados, desde que observado o disposto no art. 2º da Lei n.º 10.192 de 14/02/01, que estabelece:

“Parágrafo 1º – É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 1 (um) ano.”

A aplicação do reajuste far-se-á a partir do 13º mês após a data da referência orçamentária.

Para obtenção do índice de reajuste será utilizado como termo inicial o mês da referência orçamentária e como termo final o mesmo mês do ano subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE encaminhará para publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, conforme determina o Parágrafo Único do art. 61, da Lei 8.666/93, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do Contrato, a

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei N°8.666/93 e suas alterações, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO DA PROPOSTA E AO EDITAL E SEUS ANEXOS

Este contrato fica vinculado ao edital de TOMADA DE PREÇOS N° 0006/2020 e seus anexos, bem como às propostas técnica e de preços da CONTRATADA, os quais passam a integrar este instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Orçamento em vigor:

Fonte de Recursos: Próprios do Município de Santana de Mangueira na seguinte dotação:

02.010 Gabinete do Prefeito
04 122 2002 2002 Manutenção do Gabinete do Prefeito
3300.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
000027 3390.35 99 1001 Serviços de Consultoria

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Conceição, Estado do Paraíba, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem para dirimir questões fundadas neste Instrumento Contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, cujo instrumento ficará arquivado no Setor Jurídico da CONTRATANTE, empresa e processo licitatório referente a TOMADA DE PREÇOS N° 0006/2020, nos termos do Artigo 60, da Lei n° 8.666/93.

_____ - ____ de _____ de _____

NOME _____

PELA CONTRATANTE

NOME _____

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS: