



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUICPIO DE URUBURETAMA - CE.

2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

2.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS;

2.2. SECRETARIA DE SAÚDE;

2.3. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

2.4. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO;

2.5. GABINETE DO PREFEITO;

2.6. SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1. DA CONTRATAÇÃO

3.1.1 NO AMBITO DO GABINETE DO PREFEITO;

A contratação do objeto em tela se encontra justificada na necessidade de serviço técnico qualificado. Entendo que as crescentes exigências legais, como acompanhamento de demandas junto aos órgãos finalizadores e cortes julgadoras, defesas orais e escritas e ajuizamentos de ações, reclamam a contratação de uma assessoria e consultoria jurídica que atenda a essas necessidades específicas

3.1.2. NO AMBITO DA SECRETARIA DE SAÚDE;

A presente contratação se encontra justificada na necessidade de atendimento aos interesses da Secretaria municipal visando a sustentação jurídica, acompanhamento e esclarecimento aos atos e procedimentos administrativos, bem como suporte em atendimento conforme as necessidades da Secretaria de Saúde deste município, garantindo o efetivo desenvolvimento das atividades realizadas.

3.1.3. NO AMBITO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS;

A contratação de empresa especializada para execução dos serviços justifica - se diante da necessidade de pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor.

As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em consoante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades do setor público na área jurídica.

A necessidade da contratação dos serviços elencados neste termo de referencia justifica - se, ainda em virtude de não haver uma estrutura organizacional suficiente nesta



secretaria, bem como quadro funcional com conhecimento técnico para as atribuições exigidas de toda a demanda de processos administrativos.

3.1.4. NO AMBITO DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

Considerando a complexidade dos serviços advocatícios, considerando que a secretaria não dispõe de mão de obra suficiente para atender a demanda crescente de serviços, justifica - se a contratação do objeto já citado.

3.1.5. NO AMBITO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO;

Considerando a consecução do interesse público, e defesa dos órgãos da administração municipal junto aos tribunais de contas e demais órgãos fiscalizadores e judiciais, a fim de atender ao princípio da ampla defesa e do contraditório.

É de conhecimento de todos o consoante acompanhamento através da fiscalização de órgãos de controle externos da administração pública municipal, em cumprimento dos art. 31 e 71 da CF. A fiscalização praticada pelo Tribunal de Contas, necessita de assessoria e consultoria jurídica especializada.

3.1.6. NO AMBITO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

A contratação justifica - se pela necessidade de pessoal técnico qualificado para a execução dos serviços, para atendimento da legislação em vigor.

Considerando a complexidade dos serviços advocatícios e que o município não disponibiliza de mão de obra para atender as demandas desta secretaria, justifica - se a contratação dos serviços de consultoria e assessoria jurídica.

3.2. DA DIVISÃO EM LOTES

A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, POR LOTE, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores/prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores/prestadores de serviços.

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.



O agrupamento dos itens faz-se necessário haja visto, a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para o fornecimento dos serviços, a execução e supervisão dos serviços a serem fornecidos. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por LOTE.

3.3. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

Da modalidade de licitação, Tomada de Preços é realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, e que atendam as condições exigidas e requisitos mínimos de qualificação presentes neste termo de referência. Ressalta – se ainda que a escolha da modalidade também se dá por se tratar de serviços de natureza incomum.

4.0 ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS, DOS SERVIÇOS E VALORES MÉDIOS

4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

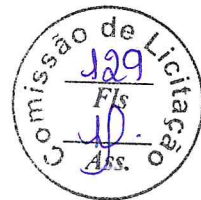
LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA PARA ATENDER AS DEMANDAS JUDICIAIS DO MUNICIPIO (CONTENCIOSO PROCESSUAL) JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE URUBURETAMA – CE.	MÊS	12	R\$ 9.616,67	R\$ 115.400,04
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA PARA ATENDER AS DEMANDAS JURIDICAS ADMINISTRATIVAS DO GABINETE DO MUNICIPIO DE URUBURETAMA – CE.	MÊS	12	R\$ 5.687,50	R\$ 68.250,00

LOTE II					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA

A esperança que se renova



1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA PARA ATENDER AS DEMANDAS JURIDICAS ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE URUBURETAMA - CE	MÊS	12	R\$ 4.817,50	R\$ 57.810,00
---	--	-----	----	-----------------	---------------

LOTE III					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA PARA ATENDER AS DEMANDAS JURIDICAS ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE URUBURETAMA - CE	MÊS	12	R\$ 5.012,50	R\$ 60.150,00

LOTE IV					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA PARA ATENDER AS DEMANDAS JURIDICAS ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO DO MUNICIPIO DE URUBURETAMA - CE	MÊS	12	R\$ 5.250,00	R\$ 63.000,00

LOTE V					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA PARA ATENDER AS DEMANDAS JURIDICAS ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICIPIO DE URUBURETAMA - CE	MÊS	12	R\$ 5.283,33	R\$ 63.399,96
---	--	-----	----	-----------------	---------------

LOTE VI					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA PARA ATENDER AS DEMANDAS JURIDICAS ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICIPIO DE URUBURETAMA - CE	MÊS	12	R\$ 5.283,33	R\$ 63.399,96

4.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES:

Serviço de consultoria e assessoria jurídica as unidades gestoras nos seguintes pontos:

- Orientação dos atos e processo com tramitação pelas Secretarias de Educação, Saúde, Administração, Planejamento e Finanças, Desenvolvimento, Social, Trabalho e Empreendedorismo, Gabinete do Prefeito e Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo do Município de Uruburetama. Ajustar os atos e processos às legítimas atribuições, originárias e suplementares das Secretarias Municipais a pouco mencionadas em cumprimento às políticas públicas federais, estaduais e municipais previstas na legislação de regência.
- Elaboração de peças processuais e encaminhamento ao juízo competente, observadas as regras de Direito Processual;
- Assessoramento no ajuizamento de ações, defesas, acompanhamento, bem como nos processos que tramitarem perante a Comarca do município;
- Acompanhamento de processos administrativos e judiciais junto a órgãos

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



situados em Fortaleza/CE, Tribunais de Contas e Tribunais Superiores conforme requisitados;

- Adequação dos atos administrativos quanto às competências normativas, ordinárias, negociais, enunciativas e punitivas.
- Assessoramento jurídico, incluindo elaboração de pareceres técnicos e respostas às consultas formuladas em processos administrativos, judiciais e licitatórios;
- Orientação dos atos e processos relacionados aos recursos humanos vinculados às Secretarias acima para fins de controle disciplinar e dos direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores.
- Orientação para os processos de aquisição de materiais, produtos, equipamentos e serviços, bem como de convênios e de parcerias entre o Município e os entes federados, e entre o setor público e o privado, na matéria restrita às áreas de atuação das respectivas Secretarias.
- **Assessoramento** e consultoria quanto ao atendimento às comunicações originadas dos órgãos **de controle externo**: Câmara Municipal de Uruburetama, Tribunal de Contas da União, **Tribunal de Contas do** Estado do Ceará, Ministério Público Federal e Ministério Público **Estadual**.
- **Assessoramento** e consultoria quanto ao atendimento às comunicações, interpelações e **recomendações** dos órgãos gestores dos Fundos Municipais.
- **Emissão de pareceres** para orientação dos atos administrativos, das recomendações e da **tomada de prestações de** contas dos recursos que lhe forem transferidos.
- **Pautar suas orientações** pelos critérios contidos na legislação vigente.
- **Disponibilidade da presença** física de advogado (s) para participar de reuniões na sede das **Secretarias, Prefeitura ou órgãos** externos sempre que solicitado.

4.3. DO VALOR MEDIO

4.3.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo, o valor global está estimado em **R\$ 491.409,96 (Quatrocentos e noventa e um mil, quatrocentos e nove reais e noventa e seis centavos)**.



5.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E ELEMENTO DE DESPESA;

Unidade Gestora	Órgão	Und. Orçamentaria	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO FINANÇAS	E 03	01	04.122.0007.2.013	3.3.90.39.00
EDUCAÇÃO	08	01	12.368.0007.2.013	3.3.90.39.00
SAÚDE	09	01	10.122.0007.2.070	3.3.90.39.00
DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO	10	01	08.122.0007.2.088	3.3.90.39.00
GABINETE DO PREFEITO	02	01	04.122.0007.2.003	3.3.90.39.00
SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO	05	01	15.122.0007.2.030	3.3.90.39.00

6.0. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

6.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido pela Central de Compras, da Prefeitura Municipal de Uruburetama, dentro da sua validade.

6.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Ato constitutivo, e suas alterações, ou ultimo aditivo consolidado, devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, sendo a mesma constituída sob forma exclusiva de sociedade de advogados ou sociedade unipessoal de advocacia, na forma da norma da OAB.
- Certidão de regularidade emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB em nome da sociedade e dos sócios competentes da mesma.
- Cédula de Identidade do Sócio-Administrador ou do titular da empresa;

6.3 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

6.3.5 - A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita



através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

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

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

6.3.8 – Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

6.3.9 – As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.3.10 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.3.11 – A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

6.4 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

6.4.3. **Garantia de manutenção da proposta**, correspondente a 1% (Um por cento) do valor estimado da licitação no valor de **R\$ 4.914,99 (Quatro mil, novecentos e quatorze reais e noventa e nove centavos)**.

6.4.4. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços:

I) Caução em dinheiro - A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito em conta da Prefeitura Municipal de Uruburetama – Agência nº 1166-5, Conta Corrente Nº 11.519-3, Banco do Brasil. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos



II) Fiança bancária: A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Uruburetama
2. OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços de nº XXXX.XX/XXXX
3. VALOR: R\$
4. PRAZO DE VALIDADE: 90 (noventa) dias
5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

III) Seguro garantia – A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

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

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

6.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público acompanhado de documento contratual ou equivalente (previsto no art. 62 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores), que comprove que o (a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação;

6.5.1.1. Registro ou inscrição da empresa junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

6.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

6.5.2.1. A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação composta de no mínimo 01 (um) profissional:

- a) 01 (um) profissional de nível superior, na área jurídica, com pós-graduação em DIREITO PÚBLICO, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, com experiência comprovada na área, comprovação será feita mediante certidão que comprove ter patrocinado ação(ões) judiciais em favor de ente público, bem como, certidão de patrocínio de recurso(s) perante Tribunais Superior como : Superior Tribunal de Justiça – STJ ou Supremo Tribunal Federal – STF;
- b) Registro ou Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;
- c) Declaração de Regularidade junto à Ordem dos Advogados do Brasil,

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



- d) Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de: relação de equipamentos, da estrutura física da sede da empresa.

6.5.2.2. Entende-se, para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- 1) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- 2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- 3) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

6.5.3. A comprovação temporal do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação do profissional.

6.5.4. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 6.5.2.1 deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

6.5 - RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1 - Declaração de que:

✓ Em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelos **(ANEXO)**;

✓ Expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

✓ Sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

6.7 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



7. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Uruburetama – CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;

7.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada.

7.3. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração no local determinado pela Unidade Gestora.

7.4. A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas deverá ser feita no prazo máximo de 3 (Três) dias úteis.

7.5. Visitas técnicas: o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura Municipal, cumprindo a carga horária de **seis horas diárias, dois dias por semana**, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

a) O profissional designado para as visitas deverá ser o responsável técnico indicado na proposta da licitante vencedora e no respectivo contrato, atendendo aos requisitos previstos no edital;

b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Prefeitura Municipal com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

c) A permanência do advogado/consultor na sede da Prefeitura Municipal terá duração estimada de 4 horas, podendo ser agendada no horário da manhã ou pela tarde. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Prefeito ou da Secretaria solicitante;

d) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação, etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item “d”, quando for o caso.

8. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

8.1. A Contratante fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

8.2. A fiscalização pela Contratante não desobriga o Contratado de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato.

8.3. A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado das responsabilidades determinadas no contrato.

8.4. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.



8.5. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao instrumento do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Conforme clausula 10 da minuta do contrato mencionada nesse termo de referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Conforme clausula 9 da minuta do contrato mencionada nesse termo de referência

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Conforme clausula 11 da minuta do contrato mencionada nesse termo de referência

12. MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ - CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de _____ - CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua _____, _____, nº _____ - _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através da Secretaria de _____, neste ato representado pelo respectivo Secretário(a) Sr(a). _____, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____/____, Processo nº _____/____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº _____/____, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUICIPIO DE URUBURETAMA - CE., conforme especificações em anexos do edital, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1 – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____).

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4.2 – A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através dos serviços prestados;

4.3 – Caso os serviços sejam aprovados pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 10º (decimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Uruburetama – CE.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

5.2 – O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEXTA – DA FONTE DE RECURSOS

6.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº _____, **Secretaria de _____**, elemento de despesa nº _____, oriundos do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS

8.1 – Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados até **12(doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2 – Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de _____

[Handwritten signatures and initials]



_____ da Prefeitura Municipal de Uruburetama - CE.

8.3 - Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de _____, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

8.4 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Uruburetama - CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.3 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.4 - Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.2 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

10.3 - Utilizar profissionais devidamente habilitados;

10.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.5 - Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.6 - Responder perante a Prefeitura Municipal de Uruburetama-CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.7 - Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

10.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

10.9 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua



responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Uruburetama – CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Uruburetama – CE.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

b.4) Os valores das multas referidos nestas cláusulas serão descontados “ex-offício” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

11.1 – A rescisão contratual poderá ser:

11.2 – No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

11.3 – Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

13.3 - Os recursos serão protocolados na Secretaria de _____ de Uruburetama - CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Uruburetama - CE, ___ de _____ de ____.

Secretário (a) de _____
CONTRATANTE

Representante
Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

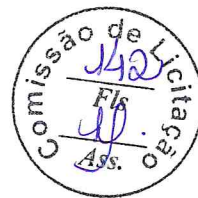
CPF/MF:

02. _____

Nome:


CPF/MF:


ANEXO I AO CONTRATO





ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUICIOPIO DE URUBURETAMA - CE.	MÊS	12		

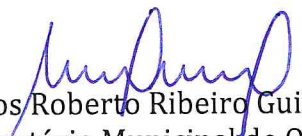
Uruburetama, 17 de Março de 2020


Alexandre Wagner Albuquerque Nery
Secretário Municipal de Administração,
Planejamento e Finanças.


João de Castro Chagas Neto
Secretário Municipal de Educação


Ana Cristina Albuquerque Cabral
Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Social, Trabalho e Empreendedorismo


Eveline Campos Teixeira
Secretária Municipal de Saúde


Marcos Roberto Ribeiro Guimarães
Secretário Municipal de Obras,
Infraestrutura e Urbanismo


Luís Gustavo Coelho Costa
Chefe de Gabinete

