



17.10.3 Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente Edital.

17.11. Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que recebe notificação e comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

18. DOS ANEXOS

18.1. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

18.1.1 Anexo I – Termo de Referência.

18.1.2 Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

18.1.2 Anexo III – Modelo de Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação.

18.1.3 Anexo IV - Modelo de Declaração expressa de total concordância com os termos do edital.

18.1.4 Anexo V – Modelo do Resumo da Proposta;

18.1.5 Anexo VI – Minuta do Contrato.

Santa Luzia do Paruá/MA, 05 de janeiro de 2018.


WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES

Presidente da CPL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência visa a orientar na contratação por preço global de uma empresa especializada na prestação de serviços jurídicos para atuar como assessoria e consultoria jurídica para elaboração, confecção, desenvolvimento e finalização de qualquer ação e dos atos administrativos advindos destas; atos de manutenção jurídica da Administração Municipal (emissão de pareceres jurídicos juntos aos setores de licitação e contratos, tributos e arrecadação, análises de petições e requerimentos ao Recursos Humanos, Gabinete do Prefeito, e demais Secretarias Municipais, como também as demandas emanados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará/MA, com a geração de produtos conforme especificações aqui consignadas.

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 do processo licitatório e dos documentos contratuais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Objetivando um bom desempenho para uma administração saudável juridicamente, e com a missão de desenvolver um trabalho eficiente para a população através da construção de veículos que apontem para a obediência da lei, se faz necessário que a Prefeitura Municipal detenha de um corpo jurídico capaz de nos fazer anda sob as observações das legislações vigentes. Atendendo as demandas originárias da Administração Municipal, tais como:

- a) Prestar assessoramento técnico-jurídico, na área administrativa, das Secretarias Municipal, Setores e ao Gabinete do Prefeito;
- b) Analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito da pessoa jurídica da Prefeitura Municipal;
- c) Estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem jurídica de interesse da Prefeitura Municipal;
- d) Promover e acompanhar processos de ordem jurídica em todas as suas fases, emitindo parecer jurídico para cada fase;
- e) Prestar assessoramento às unidades internas da Prefeitura Municipal quanto à aplicação da legislação relativa a direitos e deveres, encargos e responsabilidades, ônus e vantagens dos servidores, indicando a solução e o procedimento referente a tais assuntos;
- f) Elaborar minutas das peças informativas solicitadas judicialmente em virtude de ajuizamento de mandado de segurança contra a Prefeitura Municipal para assuntos administrativos;
- g) Elaborar contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa;



- h) Elaborar projetos de lei, decretos, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos administrativos;
- i) Integrar e/ou fornecer subsídios a comissões de licitação e ao pregoeiro, de sindicância e processo administrativo, disciplinar ou não;
- j) Praticar os demais atos e promover medidas que se relacionem com atribuições próprias da Assessoria Jurídica;
- k) Prestar assessoramento jurídico direto aos Secretários e assessorar as demais unidades das Secretarias, em matéria de competência;
- l) Emitir informações, pareceres e pronunciamentos jurídicos no âmbito de sua competência;
- m) Acompanhar os convênios e contratos firmados pelas Secretarias;
- n) Acompanhar a elaboração de editais de licitação em que figure, como parte, as Secretarias e Prefeitura Municipal;
- o) Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Desta forma a Prefeitura Municipal necessita dos serviços jurídicos em virtude da devesa de seus direitos e proteção jurídica através de profissionais com competência nas áreas de atuação e características expostas no corpo deste documento e a sintonia com os valores e objetivos desta Administração Municipal.

3. OBJETO

Contratação de Serviços de Assessoria Jurídica para suprir as necessidades junto a Administração Municipal, durante o exercício de 2018, conforme definido no Edital e seus Anexos, na forma da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

4. ATRIBUIÇÕES METODOLÓGICAS DA EMPRESA CONTRATADA PARA TAL SERVIÇOS

4.1. Para a apresentação da metodologia proposta, a empresa de assessoria jurídica contratada deverá seguir as seguintes etapas de trabalho:

- a) analisar preliminarmente as condições previstas neste Termo de Referência, com as exigências e as especificações dos produtos a serem elaborados;
- b) analisar os contratos e instrumentos congêneres, Estatuto, Atas e demais procedimentos administrativos do âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá/MA para direcionamento dos trabalhos;
- c) organizar e consolidar todas as informações exigidas neste Termo de Referência, e apresentar estudo dos resultados.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. A Prefeitura Municipal, como entidade contratante, obriga-se a:



- a) exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- b) fornecer apoio técnico, operacional, equipamentos e disponibilizar todo acervo documental e todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;

5.2. A Contratada, como entidade contratada contábil, deverá:

- a) executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) considerar as decisões ou sugestões da Administração Municipal, sempre que as mesmas contribuïrem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c) fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe;
- d) arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e) arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;
- f) disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da Prefeitura Municipal;
- g) reparar/substituir/alterar os produtos, do ângulo jurídico, em não conformidade ou não aprovados, sem ônus para a contratante;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- i) assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- k) não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- l) submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricão e urbanidade na relação interpessoal;
- m) exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.



6. TABELA DE DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E LIMITE DE PREÇOS OFERTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de Serviços de Assessoria Jurídica para suprir as necessidades junto a Administração Municipal, durante o exercício de 2018.	Parcela	11	17.166,00	183.326,00
TOTAL GLOBAL →					

6.1 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com os Secretários Municipais, com o Prefeito Municipal e demais pessoas necessárias para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho, onde poderá também ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos produtos contratados;

6.2. A inexecução total ou parcial dos serviços ensejará a rescisão contratual ou ajuste celebrado;

6.3. Qualquer circunstância de rescisão contratual deverá ser formalmente motivada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

6.4. Inexistindo a formalização por escrito de contrato celebrado, integra a contratação de fato da contratada o simples ato de expedição da Ordem de Serviço, observadas as disposições deste Termo de Referência;

6.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, com base nos comandos legais, regulamentos e normas técnicas que disciplinam a questão.

7. DURAÇÃO DO CONTRATO

A duração do contrato de trabalho, objeto deste processo, será até o dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes envolvidas. No caso de renovação, o reajustamento da remuneração será objeto de negociação.

8. VALORES

Fica estipulado o valor global R\$ 183,326,00 (cento e oitenta e três mil e trezentos e vinte seis reais. em 11 (onze) parcelas, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência no decorrer do exercício de 2018, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

9. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE OBJETO

Poderá ser realizada supressões ou acréscimos do valor originalmente contratado, com vista ao que prevê a lei nº 8.666/93.

10. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal;



10.2. Poderá haver suspensão temporária do pagamento mensal, se houver comprovada a não execução dos serviços contratados, sendo restabelecido o pagamento mediante a regularização de eventual atraso;

10.3. Os pagamentos somente serão efetivados com a entrega mensal de balancetes, devidamente analisados e declarações vinculadas as obrigações da contratante.

11. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

11.1. A empresa contratada deverá realizar os serviços, nas dependências e na estrutura da contratante para tal finalidade. A Prefeitura Municipal deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

11.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela Prefeitura.

11.3. Não será retirado nenhum documento das dependências da Prefeitura, ressalvada a obediência do tramite externo processual e necessidade de encaminhamento de documentação dentro da natureza dos serviços.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Comprovação de prestação de serviços a outras entidades do mesmo teor administrativo.

12.2. Comprovação de que já trabalha com serviços jurídicos voltados à área pública, no que concerne ao atendimento das demandas da administração pública municipal, contratos, termo de compromissos e instrumentos congêneres.



ANEXO II

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em
_____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF
nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho
de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local, ____ de _____ de _____.

.....
(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,

Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe.

Local, ____ de _____ de _____.

.....
(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em
_____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF
nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no
edital e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

Local, ____ de _____ de _____.

.....
(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



ANEXO V
"MODELO DO RESUMO DA PROPOSTA"
PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:

Razão Social / CNPJ:

Endereço:

2. Proposta de Preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNTÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação dos Serviços de Assessoria Jurídica para suprir as necessidades da Administração Municipal, no decorrer do Exercício 2018.	Parcela	11		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

3. Prazo de validade da proposta:

4. Condições de pagamento:

5. Dados Bancários: (se houver)

Local, ____ de _____ de ____.

.....
(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,

Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



ANEXO VI

“MINUTA DO CONTRATO”

TOMADA DE PREÇO Nº 003/2018.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2018.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA, E DE OUTRO LADO O _____.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita CNPJ sob o nº. 12.511.093/0001-06, com sede na Avenida Professor João Morais de Sousa, nº 355 – Centro – CEP 65.272-000, Santa Luzia do Paruá/MA, neste ato representado pelo Sr. _____, Secretário Municipal de Administração, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, denominado simplesmente CONTRATADA, e aqui representada pelo Sr.(a) _____, celebram o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

O objeto deste contrato é prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica técnica especializada no ramo do Direito Público Administrativo Municipal a serem prestado por sociedade de advogados, sem exclusividade e sem vínculo empregatício, conforme especificações e definições constantes no Projeto Básico constante do Anexo I do Edital do certame.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTO LEGAL

A contratação objeto deste documento obrigacional tem origem em processo de licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇO nº 003/2018, Tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº 8.666/93 em sua atual redação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO:

Fica estabelecido para os serviços objeto deste contrato o valor global de _____ em 11 (onze) parcelas iguais de _____ mensais.



PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA serão reembolsadas as despesas autorizadas, referentes a cópias de documentos, despesas de transporte, hospedagem e alimentação, bem como todas as despesas necessárias ao bom desempenho de suas funções.

Parágrafo segundo: A restituição das despesas se fará mediante a apresentação dos recibos e notas fiscais das importâncias pagas.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em doze parcelas mensais, de acordo com a Legislação pertinente mediante apresentação dos seguintes documentos Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA (pessoa jurídica), contendo descrição do objeto e valor total.

Será efetuado através de transferência bancária, na conta corrente nº _____, Agência: _____ – Banco: _____, titular da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO:

O presente contrato terá validade a partir da data de assinatura com duração e vigência até 31 de dezembro de 2018.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

O serviço será prestado por meio da realização de defesas nas demandas judiciais em que o CONTRATANTE for parte, e, ainda, patrocínio de causas em qualquer instância, bem como mediante o encaminhamento de CONSULTAS formuladas pela Administração, pertinentes às áreas especificadas neste contrato, as quais poderão ser respondidas por telefone, fax, e-mail ou verbalmente nas questões de baixa complexidade, e deverão ser respondidas por meio da elaboração de pareceres jurídicos nos casos mais complexos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A realização dos serviços para os quais o CONTRATADO for incumbido de atender poderá ser cumprida no escritório, na sede do CONTRATADO ou externamente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução deste contrato serão custeadas, neste exercício, com recursos orçamentários próprios da contratante.

02.001 GABINETE DO PREFEITO

02.001.04.062.0014.2.004 MAN.E FUNC.DO SETOR JURIDICO

02.003 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02.003.04.122.0021.2.010 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. DE ADMINISTRACAO



3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Do orçamento da Prefeitura Municipal de Maracaçumé no Exercício de 2018.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES:

São obrigações e responsabilidades das partes afora outras previstas no presente contrato, e às que por Lei lhe couberem:

- a) DA CONTRATADA: Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, conforme estabelecer o inciso XIII do Artigo 55 da Lei 8.666/93.
- b) DA CONTRATANTE: Acompanhar a execução e inspecionar os serviços objeto deste contrato; e efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, conforme cláusula sexta deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL:

Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- c) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato

Parágrafo Primeiro: a rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência da Administração.

Parágrafo Segundo: a rescisão do contrato também poderá ser judicial nos termos da legislação.

Parágrafo Terceiro: a rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Este contrato constitui o único documento que regula os direitos e obrigações das partes com relação aos serviços ora acordados, ficando expressamente cancelado e revogado todo e qualquer ajuste porventura existente, que não esteja implicitamente consignado neste instrumento e nos seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ: 12.511.093/0001-06

As partes elegem o foro da comarca de Santa Luzia do Pará/MA, como o único competente para dirimir quaisquer divergências oriundas deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim terem ajustado, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas no contrato, firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA, _____ de _____ de _____.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

NOME

CPF:

NOME

CPF: