



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017**

Razão Social /Pessoa Física _____
CNPJ/CPF Nº _____
Endereço: _____
Email _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos através de acesso a pagina <a href="http://www.caibi.sc.gov.br">www.caibi.sc.gov.br</a> nesta data copia do edital da licitação acima identificada.
Local: _____, _____ de _____ de _____.
_____
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo **escaneado** para o e-mail [compras@caibi.sc.gov.br](mailto:compras@caibi.sc.gov.br)

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2017**  
**TOMADA DE PREÇO: Nº 004/2017**

**1. PREÂMBULO**

1.1 - O Município de Caibi, Estado de Santa Catarina, situado à Rua dos Imigrantes, nº 499, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberto certame licitatório, na Modalidade Tomada de Preços do tipo **Técnica e Preço** com a finalidade de contratar serviços de Assessoria Jurídica, no campo judicial e extrajudicial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, na forma descrita na Minuta de Contrato, que é parte integrante deste ato convocatório e condições estabelecidas neste Edital.

1.2 - Os envelopes contendo os documentos para habilitação e da proposta, deverão ser entregues até as **08:00hs do dia 11/12/2017** junto ao Departamento de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Caibi, sito a Rua dos Imigrantes, nº 499 Município de Caibi, Estado de Santa Catarina.

1.3 - A abertura dos envelopes contendo a Documentação para habilitação (Envelope Nº 01) será realizada em sessão pública, na mesma data, local e horário mencionados no item 1.2. A abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA TECNICA (Envelope Nº 02) e PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope Nº 03) será realizada de acordo com o art. 46 da Lei 8.666/93.

**2. OBJETO**

2.1- Contratação de **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica** para prestação de serviços de **Assessoria Jurídica**, para o município de Caibi/SC, incluindo advocacia administrativa e contenciosa, em especial os seguintes serviços:

**a)** - Emitir pareceres escritos sobre questões e matérias de natureza jurídica decorrentes de atividades desenvolvidas pelo CONTRATANTE em todas as áreas do direito de seu interesse;

**b)** - Defender o CONTRATANTE em qualquer tipo de ação, quer na posição ativa, passiva, terceiro interessado ou como litisconsorte, bem como em assuntos administrativos de seu interesse.

**c)** - Elaborar e/ou analisar minutas de atos, expedientes e normas de acordo com subsídios fornecidos pelo CONTRATANTE;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

- d) - Comparecer às reuniões plenárias do CONTRATANTE e às de seus órgãos deliberativos e administrativos, quando convocado, prestando os serviços de assessoria jurídica requisitados;
- e) - Assessorar o Prefeito e Secretários Municipais, nos assuntos de interesse do CONTRATANTE;
- f) - Prestar assessoria aos setores administrativos sempre que suscitados questionamentos jurídicos;
- g) - Realizar atendimento presencial de no mínimo 04h30min diários;
- h) - Orientar na elaboração de procedimentos licitatórios desde a emissão de Parecer prévio até o término do procedimento, inclusive no tocante a elaboração de Editais, abertura de procedimento, emissão de pareceres em recursos e consultoria aos membros da Comissão Permanente de Licitação;
- i) - Outras atividades compreendidas no contexto de assessoria jurídica.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão apresentar-se à licitação as pessoas físicas ou empresas devidamente cadastrada ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

3.2 - Não poderá participar a empresa ou pessoa física que tenha sido declarada inidônea ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública.

3.3 - Poderão participar todas as pessoas físicas e jurídicas que atenderem as exigências do presente edital e da lei Federal nº 8666/93.

### **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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

**4.3.** Nenhuma pessoa física ou jurídica, 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- PESSOA JURIDICA**

**a)** Cópia do documento de identificação do representante carteira de identidade ou carteira de motorista.

**b) Cópia do 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 assembléia em que se deu a eleição.

**c) PROCURAÇÃO** feita 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. **(Se o credenciado for sócio administrador da empresa este item fica dispensado).**

**4.4.1.2-** Para enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no certame licitatório, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

**a)** As licitantes na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte que quiserem gozar dos seus direitos para fins de comprovação, enquadradas de acordo com a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, **deverão** apresentar a certidão simplificada da junta comercial que se enquadra como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte com validade de 90(noventa) dias, fora dos envelopes.

**4.4.1.3-** A licitante que não apresentar a documentação ao que se refere o item **4.4.1.2**, no ato do credenciamento decairá do direito de posteriormente se declarar microempresa e empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a lei complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014

**4.4.2- PESSOA FISICA**

**a)** Cópia do documento de identificação do representante carteira de identidade ou carteira de motorista.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**b) PROCURAÇÃO** feita 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. **(A procuração somente deverá ser apresentada se houver necessidade).**

**4.5-** 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.

**4.6.** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento 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.

## **5 - DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL**

5.1 - Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA  
ANEXO II - ORÇAMENTO;  
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

5.2 - O edital e seus anexos estão à disposição e poderão ser retirados no endereço eletrônico [www.caibi.sc.gov.br](http://www.caibi.sc.gov.br).

## **6 - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES**

### **6.1 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:**

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2017  
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017  
PROPONENTE: NOME/RAZÃO SOCIAL  
ABERTURA: 11/12/2017 HORA: 08:00

### **6.2- ENVELOPE DE PROPOSTA TÉCNICA:**

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA  
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2017  
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017  
PROPONENTE: NOME/RAZÃO SOCIAL  
ABERTURA: 11/12/2017 HORA: 08:00

**6.3- ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS:**

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO  
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2017  
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017  
PROPONENTE: NOME/RAZÃO SOCIAL  
ABERTURA: 11/12/2017 HORA: 08:00

**7 - HABILITAÇÃO E PROPOSTA**

7.1 - As empresas ou pessoas físicas poderão participar da presente licitação apresentando o Envelope nº 01 contendo a documentação para habilitação o Envelope nº 02 contendo a proposta Técnica e o Envelope 03, contendo a proposta de preço, observando os prazos estabelecidos no presente edital.

7.2 - Toda documentação relativa á habilitação deverá ser apresentada em via original ou cópia autenticada por cartório competente, ou funcionário da Prefeitura Municipal de Caibi designado para este fim. A Comissão de Licitação fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-la.

7.3 No envelope Nº 01 – HABILITAÇÃO, sob pena de inabilitação, deverão constar os seguintes documentos relativos à:

**DOCUMENTOS PESSOA JURIDICA**

**7.3.1.- HABILITAÇÃO FISCAL:**

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional através da apresentação de Certidão Negativa relativa a Dívida Ativa da União e aos tributos federais;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante
- d) Prova de regularidade perante o FGTS através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Caixa Econômica Federal;

**7.3.2- DÉBITOS TRABALHISTAS.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

**7.3.3- CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

a) Certificado de Registro Cadastral, obtido junto a Administração Municipal até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

**7.3.4-DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

a) Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**7.3.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

PARAGRAFO ÚNICO - No caso de empresa constituída no mesmo exercício financeiro, a exigência do item “a” será atendida mediante apresentação do “Balanço de Abertura”;

b) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede do proponente, expedida há menos de 60 (sessenta) dias da data de julgamento deste edital.

**7.3.6- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) A empresa deverá apresentar a inscrição na entidade profissional competente, expedido pela **Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)** do Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a entidade profissional. A OAB deverá ser apresentada somente do profissional que irá prestar os serviços.

**A1)** A comprovação do vínculo empregatício do profissional referido no subitem será feita mediante apresentação de cópia do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho (CTPS), que demonstre a identificação do profissional. Se um dos profissionais indicados for sócio da empresa, este item



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ficará dispensado da comprovação do vínculo empregatício que será verificado através do contrato social.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Complementar N° 147/2014 será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

#### **7.4- DOCUMENTOS PESSOA FISICA**

##### **7.4.1 HABILITAÇÃO FISCAL:**

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional através da apresentação de Certidão Negativa relativa a Dívida Ativa da União e aos tributos federais;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante

##### **7.4.2- DÉBITOS TRABALHISTAS.**

- a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

##### **7.4.3- CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

- a) Certificado de Registro Cadastral, obtido junto a Administração Municipal até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

##### **7.4.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) A proponente deverá apresentar a inscrição na entidade profissional competente, expedido pela **Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)** do Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a entidade profissional.

#### **7.5- DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

7.5.1- O licitante deverá comprovar sua experiência na prestação de serviços mediante a exibição de declaração específica ou Atestado de Capacidade Técnica a qual será pontuada conforme tabela abaixo:

**TABELA**

<b>Pessoa Jurídica de direito Público</b>	<b>Pontuação</b>
Assessoria Jurídica em Municípios;	1 ponto/ano
Assessoria Jurídica a outras Pessoas Jur.de Direito Público;	1 ponto/ano
Cursos e capacitações em áreas relacionadas à assessoria a ser prestada*	1 ponto/cada 30 horas

**\*Direito Constitucional, Direito administrativo, direito Tributário. Direito Civil, Direito do trabalho e Licitações e Contratos Administrativos.**

7.5.1.1- A comprovação será feita mediante Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Declaração fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, que comprovem que a licitante está executando, ou executou, serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

7.5.1.2- A pontuação para este requisito será apurada observando a soma do número de pontos obtidos pelo licitante.

**7.5.1.3- A Nota da Proposta Técnica será o total de pontos obtidos na abertura do envelope 02 (NPT) e terá peso 6,0 (seis).**

**7.6 - No envelope Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO, sob pena de inabilitação, deverá estar de acordo com as seguintes normas:**

7.6.1 - **A proposta** deverá ser impressa em sistema eletrônico e deverá conter os dados do licitante, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal ou procurador.

7.6.2 – **O valor** cotado deverá ser mensal e deverá conter o preço global.

7.6.3 - **A proposta** deverá conter a descrição de acordo com as especificações do item nº 2 (dois) do edital.

7.6.4- Na proposta comercial, apresentada deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado e à efetiva prestação dos serviços, despesas com locomoção, hospedagem e 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

7.6.5 - Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas fora do prazo estabelecido nesta Tomada de Preços;

7.6.6 - Ocorrendo divergência entre o valor unitário e valor total para o objeto do edital será considerado o primeiro.

7.6.8 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data fixada neste edital. Não havendo indicação expressa será considerada como tal;

## **8 - DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA EFEITOS DA PROPOSTA**

8.1- O valor unitário máximo admitido para efeitos desta licitação e da proposta a ser apresentada pelas proponentes é de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais) por mês.**

8.1.1- A proposta apresentada acima deste valor será automaticamente desclassificada.

## **9. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1.** 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,.

**9.2.** Até a data e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento a Prefeitura Municipal receberá os envelopes nos 1, 2 e 3 dos licitantes cadastrados.

**9.3.** 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.

**9.4** 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.

**9.5.** 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.

**9.6.** 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

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.

**9.7.** 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.

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

**9.9.** 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.

**9.10.** 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, declarando a ordem de classificação dos licitantes e apontando o vencedor.

**9.11.** 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.

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

**9.13.** Cada licitante disporá de tempo para a análise dos documentos das Propostas Comerciais, Propostas Técnicas e Credenciamento dos demais licitantes.

**9.14.** 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.

**9.15.** 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 encaminhará ao prefeito municipal, para a competente deliberação.

**9.16.** O prefeito, poderá homologar o resultado da licitação, aprovando ou não a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

**9.17.** O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

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.

**9.18.** À Comissão de Licitação ou ao Prefeito Municipal será facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo a critério da Comissão de Licitação:

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

**b)** Esclarecer dúvidas 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.

### **9.19- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

#### 9.19.1 Desclassificação

9.19.1.1 Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** Apresentarem preços ou quaisquer condições baseadas em cotação de outra licitante, ou ainda, qualquer oferta de vantagens não previstas neste Edital;

**b)** Forem manifestamente inexequíveis, de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 48 da lei 8.666 de 21 de junho de 1993, consolidada.

**c)** Contiverem rasuras, emendas, ou entrelinhas;

**d)** Não atenderem as exigências desta Tomada de Preços e que forem de valor superior a ao orçado pela Administração conforme anexo II do edital.

#### 9.19.2 – Classificação

**9.19.2.1 - Sendo a presente licitação do tipo “Técnica e Preço”, a Comissão de Licitação do Município 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.

**9.19.2.2** 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

9.19.2.3 - As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão, que procederá ao cálculo da Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:

$$NPP = 100 \cdot X1 / X2$$

onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços;

X2= Valor da proposta considerada

X1=  $(V_o + M)/2$  ,onde:

V<sub>o</sub> = Valor dos serviços orçados pela Prefeitura

M = Média dos preços propostos pelos licitantes.

9.19.2.4 – A Nota da Proposta de preços terá peso 04 (quatro)

9.19.2.5 - O cálculo da Nota Final (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = (6NPT + 4NPP) / 10$$

onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

9.19.2.6 - Não será efetuado nenhum tipo de arredondamento na apuração das pontuações. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.

9.19.2.7 - Será considerada vencedora a licitante que atender todas as exigências do Edital e apresentar A MAIOR NOTA FINAL, de acordo com critérios previstos, em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

## **10 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - Adjudicado o objeto, a comissão, após decorrido o prazo interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para liberação quanto à homologação da adjudicação.

## **11- DO REAJUSTE E PRAZO**

11.1- O prazo para execução dos serviços será de 12(doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período mediante acordo entre as partes e celebração de termo aditivo, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

11.2- O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade Contratante em até 30(trinta) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações dos prazos de vigência.

11.3- A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

11.4- Os valores constantes deste contrato serão reajustados pela variação do IGPM ocorrida no período, ou na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A periodicidade de reajuste do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

## **12 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura, em moeda nacional, mediante Ordem Bancária, e ocorrerá mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.

12.2 - A critério da Contratante, poderão ser utilizados parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.

12.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato.

## **13 - LOCAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

13.1- O proponente vencedor deverá prestar os serviços diretamente na Prefeitura Municipal de Caibi sito na Rua dos Imigrantes nº 499 na cidade de Caibi –SC com disponibilidade de 04h 30 min (quatro horas e trinta minutos) diários e os demais casos em que for possível pelos meios que melhor atenderem as necessidades, mesmo pela via telefônica, ou outros meios eletrônicos. As solicitações dos serviços serão feitas pelo Prefeito Municipal, com apresentação de documentos específicos, quando for o caso.

13.2- A permanência do advogado na sede da Prefeitura Municipal poderá ser agendada no horário da manhã ou pela tarde a critério da contratante.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

13.3- A Prefeitura poderá, a critério do Prefeito, requisitar a presença do profissional para visitas técnicas além da frequência indicada. Quando isso acontecer, a visita adicional não terá custos adicionais para o Município.

13.3.1 - As despesas próprias do assessor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio assessor, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

**14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

14.1- As despesas decorrentes do cumprimento do presente contrato ocorrerão por conta do projeto atividade:

Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento	Fonte	Desp
04 122 0003.2.003	Manutenção das Atividades Administrativas	33903501	Assessoria e Consultoria técnica ou Jurídica	0100	84

14.2 - Os recursos financeiros serão próprios do Município.

**15 - DO CONTRATO**

15.1 - Será firmado contrato nos termos de minuta em anexo com a Licitante vencedora, que será notificada pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias a partir da data de homologação e adjudicação e terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/93 e com as alterações posteriores.

15.2 - Farão parte integrante dos contratos todos os elementos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta tomada de preço, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, independentemente de transição.

15.3 - O contrato a ser assinado com a empresa licitante vencedora terá sua vigência adstrita ao prazo para execução dos serviços, estipulado não podendo ultrapassar o mesmo, sob pena de multa diária.

**16 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

16.1– Efetuar o pagamento das parcelas no prazo fixado;

16.2- Esclarecer dúvidas através do responsável pelos serviços;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÉ**

16.3 – Fiscalizar e controlar desde o início até a aceitação definitiva da execução dos serviços exigindo uma perfeita adequação dos mesmos;

16.4- Transmitir por escrito, determinações sobre possíveis modificações;

16.5- Efetuar as retenções de acordo com a Lei Municipal.

**17 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

17.1- 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;

17.2- Executar os serviços de acordo com o edital mediante a utilização de técnicas adequadas;

17.3- Atender as normas da OAB - Ordem dos Advogados do Brasil e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

17.4- Assumir responsabilidade por todos os encargos sociais, trabalhistas, tributários e comerciais previstos em Lei para a fiel execução do presente contrato;

17.5- O presente serviço não será de nenhuma forma, fundamentado para a Constituição de vínculo trabalhista.

17.6-Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre o andamento dos serviços

**18 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

18.1 - O contrato poderá ser alterado, desde que devidamente instruído e fundamentado conforme as disposições legais pertinentes:

I – Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência do acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até limite previsto no § 1º artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

II – Por acordo entre as partes:





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- a) Quando necessária à modificação do modo de realização dos serviços, em face de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de serviços;
- c) Para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

**PARAGRAFO ÚNICO** - Quaisquer modificações entre as partes, com relação aos assuntos relacionados a este contrato, serão formalizadas por escrito, em duas vias, uma das quais vistadas pelo destinatário, e que constituirá prova de sua efetiva entrega.

#### **19 - DA RESCISÃO**

19.1- O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

19.2- Por ato unilateral, escrito, da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

19.3- O contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou por conveniência administrativa, mediante comunicação por escrito, recebendo a contratada somente o valor dos serviços já efetuados, não lhe sendo devido outro valor a título de indenização ou qualquer outro título presente ou futuro sob qualquer alegação ou fundamento.

19.4- Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

19.5- O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

#### **20 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

20.1 - Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei 8.666, de 21 junho de 1993 e suas atualizações, os quais deverão ser protocolados no Setor de Compras e dirigidos à Comissão Permanente de Licitações.

20.2- É admissível recurso em qualquer fase da Licitação e das obrigações dela decorrentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de intimação do ato, nos termos do art. 109, incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**21 - DAS PENALIDADES**

21.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, acarretará na suspensão de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Municipal por pelo menos 24 (vinte e quatro) meses;

21.2- No caso de rescisão contratual, prevista no item 19 deste edital a contratada ficará sujeita as seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por inexecução total;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor não executado do contrato, por inexecução parcial;
- c) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 24 meses;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**22 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

22.1- Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo Sr. Dirlei Lemes de Almeida.

22.2- - A fiscalização será exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**23 – DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

23.1 – As dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos do presente edital, deverão ser formalizadas e endereçadas a Comissão Permanente de Licitações, junto a Prefeitura Municipal de Caibi – SC, até cinco dias antes da data fixada para abertura dos envelopes.

23.2 - Os interessados poderão retirar o presente edital e seus anexos pelo site [www.caibi.sc.gov.br](http://www.caibi.sc.gov.br) ou junto a Prefeitura Municipal de Caibi - SC, Estado de Santa Catarina, sito a Rua Independência, 499 no horário no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30 de segunda a sexta feira, podendo inclusive obter informações pelo fone (49)3648-0211.

23.3 – Os licitantes submeter-se-ão ao aceite da decisão da Comissão de licitações das propostas para técnica e preços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

23.4 – Não haverá pagamento antecipado

23.5 – Não poderão ser adicionadas despesas não previstas nesta licitação.

23.6 – Onde este edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

23.7 – O Prefeito Municipal reserva-se o direito de anular ou revogar a presente Licitação, antes da assinatura do contrato, sem que caiba pedido de indenização por parte de proponentes.

23.8 - Nenhuma indenização será devida as Licitantes pela elaboração e apresentação de documentação relativa a PRESENTE TOMADA DE PREÇOS.

**Caibi - SC, 09 de Novembro de 2017.**

**ELÓI JOSÉ LIBANO**  
**Prefeito Municipal**

**Este edital se encontra examinado e  
Aprovado por esta Assessoria Jurídica**

\_\_\_\_\_  
**Iraci Antoninho Fazolo**

**OAB: 15054**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- INTRODUÇÃO:**

**1.1.** Este Termo de Referência tem por objeto a Contratação de **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica** para prestação de serviços de **Assessoria Jurídica**, para o Município de Caibi/SC.

**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 física ou jurídica, para prestar serviços especializados em assessoria jurídica, tendo em vista a necessidade de profissionais com especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados, auxiliando a administração em assuntos que exigem conhecimentos específicos na área, e em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina .

**3. OBJETO:**

**3.1-** Contratação de **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica** para prestação de serviços de **Assessoria Jurídica**, para o Município de Caibi/SC, incluindo advocacia administrativa e contenciosa, em especial os seguintes serviços

- a)** Emitir pareceres escritos sobre questões e matérias de natureza jurídica decorrentes de atividades desenvolvidas pelo CONTRATANTE em todas as áreas do direito de seu interesse;
- b)** Defender o CONTRATANTE em qualquer tipo de ação, quer na posição ativa, passiva, terceiro interessado ou como litisconsorte, bem como em assuntos administrativos de seu interesse.
- c)** Elaborar e/ou analisar minutas de atos, expedientes e normas de acordo com subsídios fornecidos pelo CONTRATANTE;
- d)** Comparecer às reuniões plenárias do CONTRATANTE e às de seus órgãos deliberativos e administrativos, quando convocado, prestando os serviços de assessoria jurídica requisitados;
- e)** Assessorar o Prefeito e Secretários Municipais, nos assuntos de interesse do CONTRATANTE;
- f)** Prestar assessoria aos setores administrativos sempre que suscitados questionamentos jurídicos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- g) Realizar atendimento presencial de no mínimo 04h30min diários;
- h) Orientar na elaboração de procedimentos licitatórios desde a emissão de Parecer prévio até o término do procedimento, inclusive no tocante a elaboração de Editais, abertura de procedimento, emissão de pareceres em recursos e consultoria aos membros da Comissão Permanente de Licitação;
- i) Outras atividades compreendidas no contexto de assessoria jurídica.

#### **4- VALOR ESTIMADO**

4.1- O valor máximo admitido para efeitos desta licitação e da proposta a ser apresentada pelas proponentes é de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais) por mês.**

#### **5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados diretamente na Prefeitura Municipal de Caibi sito na Rua dos Imigrantes nº 499 na cidade de Caibi –SC com disponibilidade de 04h 30 min (quatro horas e trinta minutos) diários e os demais casos em que for possível pelos meios que melhor atenderem as necessidades, mesmo pela via telefônica, ou outros meios eletrônicos. As solicitações dos serviços serão feitas pelo Prefeito Municipal, com apresentação de documentos específicos, quando for o caso.

5.1.2- A permanência do advogado na sede da Prefeitura Municipal poderá ser agendada no horário da manhã ou pela tarde a critério da contratante

5.2- A Prefeitura poderá, a critério do Prefeito, requisitar a presença do profissional para visitas técnicas além da frequência indicada. Quando isso acontecer, a visita adicional não terá custos adicionais para o Município

5.2.1- As despesas próprias do assessor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio assessor, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

#### **6- DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura, em moeda nacional, mediante Ordem Bancária, e ocorrerá mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.

#### **7- CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

7.1- Os valores constantes deste contrato serão reajustados pela variação do IGPM ocorrida no período, ou na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A periodicidade de reajuste do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

**Caibi –SC 09 de Novembro de 2017.**

---

**ELÓI JOSÉ LIBANO**  
Prefeito Municipal

---

**IRACI ANTONINHO FAZOLO**  
Assessor Jurídico  
OAB: 15054



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

**ANEXO II – PREÇO MÁXIMO**

**LICITANTE: MUNICIPIO DE CAIBI -SC**  
**ENDEREÇO: RUA DOS IMIGRANTES, 499.**  
**CNPJ: 82.940.776/0001-56**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2017**  
**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017**

**OBJETO:** Contratação de **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica** para prestação de serviços de **Assessoria Jurídica**, para o município de Caibi/SC, incluindo advocacia administrativa e contenciosa, em especial os seguintes serviços

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	12	Meses	a) Emitir pareceres escritos sobre questões e matérias de natureza jurídica decorrentes de atividades desenvolvidas pelo CONTRATANTE em todas as áreas do direito de seu interesse;  b) Defender o CONTRATANTE em qualquer tipo de ação, quer na posição ativa, passiva, terceiro interessado ou como litisconsorte, bem como em assuntos administrativos de seu interesse.  c) Elaborar e/ou analisar minutas de atos, expedientes e normas de acordo com subsídios fornecidos pelo CONTRATANTE;  d) - Comparecer às	7.000,00	84.000,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

			<p>reuniões plenárias do CONTRATANTE e às de seus órgãos deliberativos e administrativos, quando convocado, prestando os serviços de assessoria jurídica requisitados;</p> <p>e) - Assessorar o Prefeito e Secretários Municipais, nos assuntos de interesse do CONTRATANTE;</p> <p>f) - Prestar assessoria aos setores administrativos sempre que suscitados questionamentos jurídicos;</p> <p>g) - Realizar atendimento presencial de no mínimo 04h30min diários;</p> <p>h) - Orientar na elaboração procedimentos licitatórios desde a emissão de Parecer prévio até o término do procedimento, inclusive no tocante a elaboração de Editais, abertura de procedimento, emissão de pareceres em recursos e consultoria aos membros da Comissão Permanente de Licitação;</p> <p>i) - Outras atividades compreendidas no contexto de assessoria jurídica.</p>		
			<b>Total</b>		<b>84.000,00</b>





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2017**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 117/2017**  
**MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017**

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE CAIBI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua dos Imigrantes, 499, Centro, em Caibi - SC, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 82.940.776/0001-56 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ELOI JOSÉ LIBANO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua do Triunfo nº 655 na cidade de Caibi SC, inscrito no CPF sob o Nº 377.456.039-00 e portador da Cédula de Identidade Nº 12R. 703.136, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante identificada apenas como **CONTRATADA**.

Pelo presente instrumento firmado entre o **MUNICÍPIO DE CAIBI** e a **CONTRATADA**, acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais infra-firmados, fica justo e contratado o cumprimento das cláusulas e condições que outorgam a saber:

**CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1- Contratação de **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica** para prestação de serviços de **Assessoria Jurídica**, para o município de Caibi/SC, incluindo advocacia administrativa e contenciosa, em especial os seguintes serviços:

- a) - Emitir pareceres escritos sobre questões e matérias de natureza jurídica decorrentes de atividades desenvolvidas pelo **CONTRATANTE** em todas as áreas do direito de seu interesse;
- b) - Defender o **CONTRATANTE** em qualquer tipo de ação quer na posição ativa, passiva, terceiro interessado ou como litisconsorte, bem como em assuntos administrativos de seu interesse.
- c) - Elaborar e/ou analisar minutas de atos, expedientes e normas de acordo com subsídios fornecidos pelo **CONTRATANTE**;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- d) - Comparecer às reuniões plenárias do CONTRATANTE e às de seus órgãos deliberativos e administrativos, quando convocado, prestando os serviços de assessoria jurídica requisitados;
- e) - Assessorar o Prefeito e Secretários Municipais, nos assuntos de interesse do CONTRATANTE;
- f) - Prestar assessoria aos setores administrativos sempre que suscitados questionamentos jurídicos;
- g) - Realizar atendimento presencial de no mínimo 04h30min diários;
- h) - Orientar na elaboração de procedimentos licitatórios desde a emissão de Parecer prévio até o término do procedimento, inclusive no tocante a elaboração de Editais, abertura de procedimento, emissão de pareceres em recursos e consultoria aos membros da Comissão Permanente de Licitação;
- i) - Outras atividades compreendidas no contexto de assessoria jurídica.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados diretamente na Prefeitura Municipal de Caibi sito na Rua dos Imigrantes nº 499 na cidade de Caibi –SC com disponibilidade de 04h 30 min (quatro horas e trinta minutos) diários e os demais casos em que for possível pelos meios que melhor atenderem as necessidades, mesmo pela via telefônica, ou outros meios eletrônicos. As solicitações dos serviços serão feitas pelo Prefeito Municipal, com apresentação de documentos específicos, quando for o caso.

2.1.2- A permanência do advogado na sede da Prefeitura Municipal poderá ser agendada no horário da manhã ou pela tarde a critério da contratante

2.3 A Prefeitura poderá, a critério do Prefeito, requisitar a presença do profissional para visitas técnicas além da frequência indicada. Quando isso acontecer, a visita adicional não terá custos adicionais para o Município

2.3.1- As despesas próprias do assessor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio assessor, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

§ 1º - A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) totalizando a importância global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

pelo período de 12(doze) meses , referente aos serviços em questão, conforme proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que passa a fazer parte integrante deste contrato independentemente de transcrição, estando incluído no preço acima informado todos os valores referentes a tributos, fretes, seguros, transporte, encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre o objeto contratado.

§ 2º - O pagamento será feito pela CONTRATANTE, em moeda nacional, mediante Ordem Bancária, e ocorrerá mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.

§ 3º - A critério da Contratante, poderão ser utilizados parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.

§ 4º - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

Os valores constantes deste contrato serão reajustados pela variação do IGPM ocorrida no período, ou na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A periodicidade de reajuste do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

Para custear a despesa do decorrente da execução do objeto deste contrato, serão empregados recursos do projeto:

Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento	Fonte	Desp
04 122 0003.2.003	Manutenção das Atividades Administrativas	33903501	Assessoria e Consultoria técnica ou Jurídica	0100	84

Os recursos financeiros serão próprios da Contratante.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

6.1- Este contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, tendo seu término previsto para o dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período mediante acordo entre as partes e celebração de termo aditivo, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93.

6.2- O Contratado poderá se opor á prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade Contratante em até 30(trinta) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações dos prazos de vigência.

6.3- A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará á Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1- 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;

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

7.3- Atender as normas da OAB - Ordem dos Advogados do Brasil e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

7.4- Assumir responsabilidade por todos os encargos sociais, trabalhistas, tributários e comerciais previstos em Lei para a fiel execução do presente contrato;

7.5- O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamentado para a Constituição de vínculo trabalhista.

7.6- Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre o andamento dos serviços

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1- Efetuar o pagamento das parcelas no prazo fixado;

8.2- Esclarecer dúvidas através do responsável pelos serviços;

8.3- Fiscalizar e controlar desde o início até a aceitação definitiva da execução dos serviços exigindo uma perfeita adequação dos mesmos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÉ**

8.4- Transmitir por escrito, determinações sobre possíveis modificações;

8.5- Efetuar as retenções de acordo com a Lei Municipal

**CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1- Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo Secretário Dirlei Lemes de Almeida.

9.2 - A fiscalização será exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES**

10.1-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, acarretará na suspensão de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Municipal por pelo menos 24 (vinte e quatro) meses;

I - No caso de rescisão contratual prevista no Parágrafo 1º da Clausula 12º (décima segunda) a contratada ficará sujeita as seguintes penalidades:

a) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por inexecução total;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor não executado do contrato, por inexecução parcial;

c) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 24 meses;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º - Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - Os casos Omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

11.1-O presente contrato poderá ser alterado, desde que devidamente instruído e fundamentado conforme as disposições legais pertinentes:

I – Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- c) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- d) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência do acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até limite previsto no § 1º artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

II – Por acordo entre as partes:

- d) Quando necessária à modificação do modo de realização dos serviços, em face de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- e) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de serviços;
- f) Para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

**PARAGRAFO ÚNICO** - Quaisquer modificações entre as partes, com relação aos assuntos relacionados a este contrato, serão formalizadas por escrito, em duas vias, uma das quais vistas pelo destinatário, e que constituirá prova de sua efetiva entrega.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1- O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

I - Por ato unilateral, escrito, da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

II - O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou por conveniência administrativa, mediante comunicação por escrito, recebendo a contratada somente o valor dos serviços já efetuados, não lhe sendo devido outro valor a título de indenização ou qualquer outro título presente ou futuro sob qualquer alegação ou fundamento.

III - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

§ 1º - O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 2º - A rescisão do contrato, com base no parágrafo anterior, sujeita à CONTRATADA a aplicação das penalidades relacionadas neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO**

13.1- Na eventualidade do município não cumprir com os pagamentos contratados, remunera os atrasos a título de encargos de mora, aplicando-se as mesmas penalidades impostas aos devedores do município em atraso, inclusive os mesmos critérios.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

14.1- O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, consolidada, Pelo Edital de Tomada de Preços Nº 004/2017, bem como a proposta apresentada pela contratada e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES**

15.1- A CONTRATADA se obriga a manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe deu origem, sob pena de motivo justo para rescisão e aplicação de penalidades.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS**

16.1- Da penalidade aplicada caberá recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação da autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1- Este contrato é intransferível, não podendo a **CONTRATADA**, de forma alguma, sem anuência da **CONTRATANTE**, sub-rogar seus direitos e obrigações a terceiros.

**CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO**

18.1- Para as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Palmitos, Estado de Santa Catarina, com renúncia



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, em três vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Caibi SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
ELOI JOSÉ LIBANO  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada  
Representante da Contratada

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

Visto do Assessor Jurídico