

EDITAL DE LICITAÇÃO – CARTA CONVITE Nº 001/2019
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13100/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA
ADMINISTRATIVA PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, por meio da sua **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará processo licitatório para a **Contratação dos Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa para o Município de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, de interesse da Municipalidade, na modalidade de CARTA CONVITE, sob o nº 001/2019, do tipo **MENOR PREÇO**, às **09:15h (sete horas e trinta minutos) horas, do dia 29 de março de 2019**, na sala de Reuniões da CPL, situada na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, na Av. Getúlio Vargas nº 135, Centro, em SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e as demais legislações pertinentes, além de atendidas as especificações contidas neste edital, e observado o seguinte cronograma:

a) Protocolo dos documentos para cadastramento:

Até 24 horas antes da apresentação das propostas

b) Reunião para início do julgamento:

Dia **29 de março de 2019**, às 09h15min

DA LICITAÇÃO

Cópia deste Edital está disponível para consulta, sendo que também poderá ser obtido pelos interessados no sítio virtual www.tce.ma.gov.br ou na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, das 07:00 horas às 13:00 horas, de segunda à sexta-feira, sem custo financeiro, na sua forma impressa, ou retirado na sua forma digital desde que o interessado disponha de uma mídia removível (pen drive), no caso presencial.

Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá entrar em contato com a Comissão Permanente de Licitação pessoalmente, no período das 07:00 às 13:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira.

Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, os quais impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido e oficialmente comunicado.

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

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Regularidade Profissional;

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

Anexo IV – Minuta do Contrato.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação dos Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa para o Município de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, de interesse da Municipalidade, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência deste edital.

2. DO CADASTRAMENTO DE INTERESSADOS NÃO CONVIDADOS

2.1. Os documentos necessários ao cadastramento deverão ser apresentados no endereço constante no preâmbulo deste Edital até às 08 horas **do último dia útil anterior** à data de realização da sessão destinada à abertura das Propostas de Preço;

2.2. É facultado e recomendado aos interessados enviar os documentos para cadastramento com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias úteis, a fim de haver a possibilidade de se corrigirem falhas ou omissões capazes de provocar inabilitação.

2.3 Salvo as certidões obtidas via internet, todos os documentos para cadastramento deverão ser apresentados em via original ou em cópia autenticada.

2.4. A autenticação de cópia de documento de cadastramento solicitada neste edital poderá ser feita por membro da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, mediante cotejo com o original.

2.5. Não será admitida a substituição de qualquer dos documentos enumerados neste edital por protocolos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame pessoas físicas e jurídicas do ramo de atividade que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação e **cujo objeto social da empresa, expresse no estatuto ou**

contrato social, seja pertinente e compatível com o objeto da licitação e nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

3.2. Apenas poderão participar desta licitação os licitantes convidados, cadastrados ou não, e aqueles que se cadastrarem até o último dia útil anterior à data da abertura dos envelopes e manifestarem interesse em participar do certame;

3.3. Não poderão participar desta licitação:

3.3.1. O servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.3.2. Pessoa jurídica que esteja cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

3.3.3. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou tenha participado como proprietário, sócio, dirigente ou cotista de pessoa jurídica punida na forma deste item, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

3.3.4. Pessoas jurídicas que possuam em seus quadros, advogados – quer como sócios, associados, empregados ou prestadores de serviços, que sejam servidores públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.

3.3.5. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou Incorporação;

3.3.6. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

4. DA REPRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
EDITAL DA CARTA CONVITE Nº. 001/2019
NOME DO LICITANTE**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
EDITAL CARTA CONVITE Nº. 001/2019
NOME DO LICITANTE**

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

5.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA não se responsabilizará pelo eventual atraso no envio dos envelopes.

5.6. Nesta licitação, a documentação para habilitação se restringirá apenas à documentação necessária à comprovação da capacidade jurídica, fiscal e técnica do futuro contratado, conforme faculdade assentada no dispositivo do parágrafo primeiro do artigo 32, da Lei nº 8.666/93.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (Envelope 1)

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

6.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL, compreendendo-se:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e vigor, com objeto e/ou ramo de atividade de serviços advocatícios, devidamente registrado na OAB, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitida via internet, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;
- f) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal e estadual da sede da empresa através da apresentação de certidão de débito e da dívida ativa;
- g) Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por ela administrados demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei e Prova de Regularidade quanto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- h) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- i) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- l) Certidão de Regularidade Profissional emitida pela OAB/MA.
- m) Cópia dos Documentos pessoais.

6.1.1.1 – Os documentos listados no subitem 6.1.1 acima, deverão ser apresentados na sua forma original ou através de cópias autenticadas por cartório competente ou pela Comissão de Licitação.

6.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, compreendendo-se:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que a licitante está executando, ou executou, serviços de assessoria e consultoria jurídica, devendo o atestado conter o nome completo do responsável, CNPJ, endereço, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com o atestador durante o certame.

6.2. Quanto às DECLARAÇÕES será exigido o seguinte:

a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação neste certame, conforme modelo de declaração – Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

b) Declaração de disponibilidade de profissional para prestação de serviços de forma presencial à disposição da Prefeitura Municipal durante todo o horário de expediente.

c) Declaração de Regularidade Profissional, conforme Anexo II.

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

6.4. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de qualificação/habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

6.5. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por até 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope 2)

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

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

7.1.2 Expressar preço global unitário e total, em moeda corrente nacional, e algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;

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

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

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

7.3.1 Os preços unitários e Globais que compõem a Proposta de Preços deverão referir-se ao período de 12 (doze) meses.

7.3.2 Os preços unitários e Globais deverão incluir todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações, excetuando-se as despesas relativas a custas processuais, autenticações e reconhecimentos de firma, bem como gastos de eventuais viagens para representação do Órgão Contratante em outras cidades, as quais serão integralmente ressarcidas pela Prefeitura Municipal, mediante sua comprovação.

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

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

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. Serão considerados classificados para esta etapa os proponentes que tiverem suas propostas julgadas regulares e atenderem às disposições editalícias.

8.2. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja baseada em outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços ou que apresentar valor superior à média praticada no mercado ou que seja manifestamente inexequível.

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

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

9.2. Será declarado classificado em primeiro lugar (e assim sucessivamente) o proponente habilitado e que oferecer o menor preço.

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

- a) Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;
- b) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- c) Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

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

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

10. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. O presente processo terá início com o convite aos licitantes, cadastrados ou não, cujos documentos serão recebidos até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital, conforme disposto no art. 22, § 3º, da Lei 8.666/93, e nos termos do previsto no item 2 deste instrumento.

10.2. Até a data e hora estabelecidas no preâmbulo deste instrumento, a Prefeitura Municipal receberá os envelopes 1 e 2 dos licitantes convidados ou daqueles não convidados, mas que reunirem as condições para cadastramento e manifestarem interesse até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos envelopes.

10.3. Não serão recebidos pela Comissão de Licitação os envelopes de Habilitação 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.

10.4. 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.

10.5. 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 comerciais.

10.6. 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, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes “2”, contendo as propostas comerciais dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

10.7. 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.

10.8. Proferido o resultado do julgamento das Propostas Comerciais e a classificação final dos licitantes, abrir-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis para recurso dos interessados.

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

10.10. Cada licitante disporá do tempo máximo de 10 (dez) minutos para a análise dos documentos das Propostas Comerciais e Documentação de Habilitação dos demais licitantes.

10.11. 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.

10.12. Não tendo sido interposto recurso do resultado do julgamento ou tendo havido a sua expressa desistência, ou ainda, tendo sido julgados todos os recursos, a Comissão de Licitação elaborará relatório a ser apresentado à Prefeitura Municipal, para a competente deliberação.

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

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

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO:

11.1 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam as exigências deste edital;
- b) Contenham preço acima do praticado no mercado ou manifestamente inexecutável, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado;
- c) Para os efeitos do disposto no item anterior, consideram-se manifestamente inexecutáveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

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

11.2 Será dada a oportunidade aos proponentes de esclarecimento sobre a composição de seus preços. Caso o licitante comprove a exequibilidade do valor apresentado, não se cogita a desclassificação da sua proposta.

12. DA CLASSIFICAÇÃO:

12.1 As propostas que atenderem as exigências do Edital serão classificadas pela Comissão de Licitação. No caso de constatar-se erro de cálculo entre os preços unitário e total da Proposta Comercial, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço unitário, podendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias;

12.2 Classificadas as Propostas de Preços será declarada vencedora a proponente que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, oferecer o menor preço.

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

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

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

12.6. Decorrido o prazo de interposição de recursos ou julgados os recursos interpostos a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.

13. DOS RECURSOS

13.1 Das decisões da Comissão de licitação quanto ao julgamento das propostas, habilitação, inabilitação, revogação ou anulação da licitação, caberá recurso, com efeito suspensivo e em única instância, desde que interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva comunicação sob pena de preclusão, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

13.2 O recurso deverá ser protocolado na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, conforme endereço no preâmbulo deste Edital e dirigido à autoridade superior;

13.3 Interposto o recurso, dar-se-á conhecimento de seus termos aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da respectiva comunicação;

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

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

13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

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

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

15. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

15.2 Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA providenciará a publicação no Diário Oficial dos Municípios, a partir da qual correrá o prazo para a interposição de recurso hierárquico.

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

16. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Adjudicado o objeto da licitação, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA convocará a proponente vencedora desta licitação para assinar o respectivo contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva comunicação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

16.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que a vencedora tenha seu pedido de prorrogação justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.

16.2. Na hipótese da vencedora desta licitação não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA aplicará as sanções previstas neste instrumento, caracterizada como descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93 e, ainda, ao pagamento de multa compensatória equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

16.2.1. O disposto no item 16.2 não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

16.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, a seu exclusivo critério, poderá:

a) convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato nas mesmas condições e preços da primeira classificada, ou;

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

16.4. Até a assinatura do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA poderá desconsiderar a proposta da proponente vencedora se tiver conhecimento de fato desabonador à habilitação, conhecido após o julgamento, procedendo, por consequência, conforme o disposto no item anterior.

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

16.6. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designando pela Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência.

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

18. DOS PRAZOS

18.1. O prazo para a execução **dos serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa para o Município de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, será de 09 (nove) meses, podendo ser prorrogado ou o instrumento aditado no todo ou em parte por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

18.2. O prazo para início dos serviços é de 05 (cinco) dias corridos, a partir da assinatura do contrato e expedição da ordem de serviço.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. Os recursos financeiros previstos para atender as despesas decorrentes do objeto deste Edital, correrão à conta da seguinte dotação do orçamento em vigor: FPM, ICMS e outros da Prefeitura.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado através de Ordem de Pagamento, à conta da contratada, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas por quem de direito, uma vez concluído o processo legalmente adotado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, para solução de seus débitos.

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

20.3. Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 30 (trinta) dias após a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito.

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

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

21. PENALIDADES

21.1. No caso de inexecução parcial ou total dos serviços, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA aplicará as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93, ficando a CONTRATADA sujeita ainda a multas moratórias e compensatórias, conforme consta a seguir:

21.1.1. Advertência por escrito;

21.1.2. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, por um período não superior a dois anos;

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

21.1.4. Multa diária por atraso na entrega dos relatórios, no valor de 0,5% (meio por cento), limitada a 2% (dois por cento), podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA tomar outras providências legais cabíveis, inclusive a rescisão contratual;

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

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

21.2. As multas incidirão sobre o valor total contratado.

21.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

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

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

22. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

23. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

23.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

24.2 – O resultado do presente certame será divulgado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA no Diário Oficial dos Municípios e ainda no site www.tce.ma.gov.br.

24.3 – Os casos omissos da presente licitação – Carta Convite serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação.

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

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

25.6. É facultado à CPL – Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da análise e do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a

aferição do ofertado, bem como solicitar aos Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.7. É vedado ao licitante retirar quaisquer peças de sua habilitação ou de suas propostas, ou parte dela, depois de aberta a sessão da Carta Convite.

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

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

25.10. O Edital, bem como seus anexos, encontra-se disponível, na sua íntegra, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00h às 13:00h, onde poderá ser lido ou adquirido sem custo. Referido edital encontra-se, também, disponível no seguinte endereço eletrônico: www.tce.ma.gov.br onde poderá ser retirado gratuitamente. Os esclarecimentos serão efetuados pela Presidente da COPEL – Comissão Permanente de Licitação diretamente na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.

26. CASOS OMISSOS

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

27 – DO FORO

27.1. Fica eleito o Foro da Comarca de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Edital de licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, 22 de fevereiro de 2019.

Thays Marjunny de Sousa Coelho Campos Araújo
Secretária Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO – CARTA CONVITE Nº 001/2019
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13100/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA
ADMINISTRATIVA PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na **Contratação dos Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa para o Município de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.**

1.2. Estabelece 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 **os serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa para o Município de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, tendo em vista a necessidade de profissionais com especialização e experiência nessa área de atuação, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados, auxiliando a administração em assuntos que exigem conhecimentos específicos na área.

3. OBJETO:

3.1 Constitui objeto do presente edital a contratação dos **serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa para o Município de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, em conformidade com a descrição abaixo:

1. Assessoria e consultoria administrativa a serem prestadas a Comissão Permanente de Licitação, visando o apoio para a tomada de decisões, através de reuniões com a CPL;
2. Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelos órgãos de controle externo;
3. Orientação na formalização de justificativas, defesas e recursos de reconsideração e de revisão junto aos órgãos de controle externo referentes a Processos Licitatórios;
4. Assessoria na elaboração e realização de procedimentos licitatórios.

5. Assessoria ao controle interno na emissão de pareceres e elaboração de rotinas e procedimentos.
6. Consultoria nas demais atividades administrativas de responsabilidade do Controle Interno e da Diretoria Administrativa.

ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	V.TOTAL
1	1. Assessoria e consultoria administrativa a serem prestadas a Comissão Permanente de Licitação, visando o apoio para a tomada de decisões, através de reuniões com a CPL; 2. Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelos órgãos de controle externo; 3. Orientação na formalização de justificativas, defesas e recursos de reconsideração e de revisão junto aos órgãos de controle externo referentes a Processos Licitatórios; 4. Assessoria na elaboração e realização de procedimentos licitatórios. 5. Assessoria ao controle interno na emissão de pareceres e elaboração de rotinas e procedimentos. 6. Consultoria nas demais atividades administrativas de responsabilidade do Controle Interno e da Diretoria Administrativa.	Mês	09	R\$ 8.233,33	R\$ 74.099,97
VALOR TOTAL					R\$ 74.099,97

4. PERFIL DO CONTRATADO:

4.1. Natureza jurídica: sociedade de advogados (pessoa jurídica) ou pessoa física.

4.2. Especialização: o contratado deverá comprovar experiência na prestação do serviço, a ser comprovado por atestado de capacidade técnica e, ainda, ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Local da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados obrigatoriamente de forma presencial, com profissional disponível de segunda a sexta feira na sede da Prefeitura Municipal durante horário de expediente, para elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas da Comissão de Licitação, e acompanhamento das sessões marcadas para realização de Licitação.

5.2. Prazos máximos para atendimento:

a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

b) As despesas próprias do assessor/consultor (deslocamento, hospedagem, alimentação, etc.) serão custeadas pelo próprio, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

5.4. Prazo e Vigência da Contratação:

Prazo inicial: estimado em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do contratante e nos termos da Lei.

5.5. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:

a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente ao contratado.

b) Havendo necessidade de deslocamento do contratado para outras cidades, a fim de tratar de assuntos de interesse da PREFEITURA Municipal, esta deverá reembolsá-lo de todas as despesas realizadas com deslocamento, hospedagem e alimentação, dentre outras, desde que tais despesas sejam devidamente comprovadas por documentos idôneos e desde que a viagem seja autorizada expressa e antecipadamente pela PREFEITURA Municipal DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.

c) A mesma regra se aplicará quando o contratado for convidado ou solicitado para acompanhar a PREFEITURA Municipal ou servidor em viagens para tratar de assuntos de interesse da Municipalidade.

6- DAS PENALIDADES

a) No caso de inexecução parcial ou total dos serviços, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA aplicará as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93, ficando a CONTRATADA sujeita ainda a multas moratórias e compensatórias, conforme consta a seguir:

b) Advertência por escrito;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, por um período não superior a dois anos;

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

- d) Multa diária por atraso na entrega dos relatórios, no valor de 0,5% (meio por cento), limitada a 2% (dois por cento), podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA tomar outras providências legais cabíveis, inclusive a rescisão contratual;
- e) Multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, pelo não cumprimento das exigências contratuais e orientações técnicas;
- f) No caso de rescisão motivada pela CONTRATADA, multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, na ocasião da rescisão;
- g) As multas incidirão sobre o valor total contratado.
- h) A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.
- i) As penalidades previstas neste edital serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
- j) A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de multa.

EDITAL DE LICITAÇÃO – CARTA CONVITE Nº 001/2019
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13100/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA
ADMINISTRATIVA PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA

ANEXO II
Modelo de Declaração de Regularidade Profissional

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

Local e data

(*Assinatura, nome completo do profissional e nº inscrição OAB*)



Estado Do Maranhão
Prefeitura Municipal De São João Dos Patos–Ma
Avenida Getúlio Vargas, 135 - Centro. CEP 65665-000
www.saojoaodospatos.ma.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO – CARTA CONVITE Nº 001/2019
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13100/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA
ADMINISTRATIVA PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA

ANEXO III

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente

_____ (Nome do Licitante), CNPJ nº _____, com endereço _____ (Endereço Completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não sofre os efeitos da declaração de inidoneidade, nem está suspenso de participar em licitações promovidas por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou de empresa de economia mista do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

_____ (Local), _____ de _____ de 201...

Carimbo, nome e assinatura do responsável Legal da Empresa, com poderes para tal investidura.
CPF nº

EDITAL DE LICITAÇÃO – CARTA CONVITE Nº 001/2019
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13100/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA
ADMINISTRATIVA PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO PÚBLICO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA E PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA O MUNICÍPIO SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, situada à XXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXX, em XXXXXXX, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pela sua Prefeito, Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, estado civil , portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrita no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro XXXXXX, Município de XXXXX, Estado do XXXXX, e de outro lado fulano de tal _____ pessoa jurídica de direito privado, _____, (endereço completo) _____ inscrita no CNPJ/CPF, sob o nº _____, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo(a) Sr(a) _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ doravante denominada apenas CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas aplicáveis à espécie, e CARTA CONVITE nº 001/2019, autos do Processo Administrativo nº XXXX, sujeitando-se mediante as cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Os serviços objeto deste contrato, serão prestados pela CONTRATADA, na forma e nas condições estabelecidas no **Termo de Referência**, no **Edital da CARTA CONVITE nº XXXX e seus anexos**, **Processo Administrativo nº XXXXX** e na **proposta** da CONTRATADA, passando tais documentos e outros gerados até a assinatura deste Contrato a fazerem parte integrante deste instrumento, para todos os fins de direito.

PARÁGRAFO ÚNICO – O presente Contrato tem por objeto a **execução dos serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa para o Município de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, de acordo com as

especificações contidas no **Termo de Referência (Anexo I)** do Edital e com a **Proposta de Preços** da CONTRATADA, em conformidade com a descrição abaixo:

1. Assessoria e consultoria administrativa a serem prestadas a Comissão Permanente de Licitação, visando o apoio para a tomada de decisões, através de reuniões com a CPL;
2. Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelos órgãos de controle externo;
3. Orientação na formalização de justificativas, defesas e recursos de reconsideração e de revisão junto aos órgãos de controle externo referentes a Processos Licitatórios;
4. Assessoria na elaboração e realização de procedimentos licitatórios
5. Assessoria ao controle interno na emissão de pareceres e elaboração de rotinas e procedimentos.
6. Consultoria nas demais atividades administrativas de responsabilidade do Controle Interno e da Diretoria Administrativa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

PARÁGRAFO 2º – A regularização de documentos, bem como a execução de quaisquer outros serviços que não conste expressamente na Clausula Primeira deste Contrato, serão cobrados separadamente de acordo com a tabela de serviços eventuais e serão pagos, após a apresentação da relação dos serviços executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DESPESAS OPERACIONAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

Sub - cláusula Primeira – Da Contratada:

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

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

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

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

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

1 – Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

2 – Que possua capacitação em Direito Administrativo, Direito Constitucional ou Administração Pública.

a) Os serviços serão prestados obrigatoriamente de forma presencial, com profissional disponível de segunda a sexta feira na sede da Prefeitura Municipal durante horário de expediente, para elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas da Comissão de Licitação, e acompanhamento das sessões marcadas para realização de Licitação.

b) emitir pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

3 - O profissional designado deverá ser o responsável técnico indicado na proposta da licitante vencedora e no respectivo contrato;

4 - As despesas próprias do assessor/consultor (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio ou por seu escritório, estando já incluídas no valor da remuneração.

5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA:

1. Não manter em seu poder documentos da PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DOS PATOS - MA por prazo superior aos estipulados para execução e devolução dos serviços, ressalvado motivo de absoluta força maior, a critério justo e comprovado;
2. A CONTRATADA não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, por quaisquer de seus elementos, o desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimentos das cláusulas e condições destas Especificações e do Contrato, bem como de tudo que estiver contido no Termo de Referência;
3. A CONTRATADA acatará de modo imediato às ordens da Fiscalização, dentro destas Especificações e do Contrato. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos, omissos, não previstos no Contrato, nesta Especificação, no Termo de Referência e em tudo mais que de qualquer forma se relacione ou que venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com os serviços em questão e seus complementos, implícita está a sua responsabilidade.

Sub - cláusula Segunda – Da Contratante:

1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato.
2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto deste Contrato;
3. Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula Sexta e na forma da Cláusula Sétima deste Contrato;
4. Designar servidor para acompanhar a execução deste Contrato;
5. Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
6. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou ainda se conduza de modo inconveniente.
7. A Ordem de Serviço será emitida em até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão do contrato pelo Setor Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.

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

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO

O prazo para a execução dos serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa para o Município de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, será de **09 (nove) meses**, podendo ser prorrogado ou o instrumento aditado no todo ou em parte por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado através de Ordem de Pagamento, à conta da contratada, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas por quem de direito, uma vez concluído o processo legalmente adotado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, para solução de seus débitos.

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

c) Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 30 (trinta) dias após a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito, acompanhada dos documentos mencionados nona letra b desta cláusula;

d) No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido poderá ser atualizado, utilizando-se índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado, tais como INPC (índice Nacional de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e na falta deste, será aplicado IGPM (índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, ou ainda,

de conformidade com índice específico eleito pelo Governo Federal que regula a variação de valor dos serviços, no período.

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

f) As Notas Fiscais de Serviços/Fatura serão protocoladas e encaminhadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, com indicação dos serviços de conformidade com o Contrato, bem como cópia da Nota de Empenho, número da conta corrente, agência e banco da Contratada, para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com data inicial de sua vigência a partir da data de sua assinatura, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, desde que, devidamente justificada por escrito e autorizada previamente pela autoridade competente para sua celebração.

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

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

a) A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designando pela PREFEITURA Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

b) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,

vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º. 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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

Sub - cláusula primeira: As multas incidirão sobre o valor total contratado.

Sub - cláusula segunda: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

Sub - cláusula primeira – O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por inexecução de qualquer das obrigações estipuladas na Cláusula Primeira, sujeitando a CONTRATADA à indenização dos prejuízos que resultarem da paralisação dos serviços ou nos prazos estabelecidos para entrega aos órgãos de controle externo.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS REAJUSTES

Aplicar-se-á o disposto a seguir:

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

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

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

Para obtenção do índice de reajuste será utilizado como termo inicial o mês da referência orçamentária e como termo final o mesmo mês do ano subsequente, cujo indexador será o INPC/IBGE acumulado no período.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei N°8.666/93 e suas alterações, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

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

Este contrato fica vinculado ao edital de Carta Convite nº XXX/2019 e seus anexos, bem como às propostas técnica e de preços da CONTRATADA, os quais passam a integrar este instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, cujo instrumento ficará arquivado no setor competente da CONTRATANTE, empresa e processo licitatório referente a **Carta Convite nº 01/2019**, nos termos do Artigo 60, da Lei nº 8.666/93.

LOCAL E DATA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX
CONTRATANTE

Nome do Contratado
CONTRATADA