



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Nova Lima, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar TOMADA DE PREÇOS, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, cuja Documentação e Propostas de Preços deverão ser entregues e protocolados na data, local e horário abaixo mencionados:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LIMA - SETOR DE PROTOCOLO

Praça Bernardino de Lima, 80 – Centro Nova Lima MG

DATA LIMITE: 05/05/2017

HORÁRIO LIMITE: Até as 14:00 horas

1. DA ABERTURA

1.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá (do Setor de Protocolo) os documentos e propostas em sessão a ser realizada no local e data indicada abaixo:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LIMA - SETOR DE PREGÃO E LICITAÇÕES

Rua Bias Fortes, nº62 – 2º andar, Centro – Nova Lima/MG

DATA: 05/05/2017

HORÁRIO: 14:30 horas

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, no quadro de avisos localizado na entrada do Prédio Principal da Prefeitura Municipal de Nova Lima.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de prestação de serviço técnico profissional especializado de consultoria jurídica e defesa dos interesses do Município de Nova Lima em processos judiciais e administrativos, objetivando assegurar e salvaguardar o interesse municipal no período de sua vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA LIMA

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante que se interessar poderá apresentar para credenciamento junto a Comissão de Licitação por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão apresentar-se à licitação pessoas jurídicas cadastradas ou que apresentarem junto ao setor de cadastramento da Prefeitura toda a documentação que comprova que atende a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes, ou seja, dia 02/05/2017.

5.2. Somente poderão participar da presente licitação, empresas que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou

sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93.

5.3. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.4. Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

5.5. As certidões descritas nos itens 5.3 e 5.4 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que ter sido emitidas no exercício em curso. (AS REFERIDAS DECLARAÇÕES DEVERÃO ESTAR FORA DOS ENVELOPES)

6. DOS ENVELOPES

6.1. Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas Técnicas e de Preços deverão ser apresentadas em envelopes distintos, devidamente lacrados, conforme abaixo:

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____

7. DO CADASTRAMENTO

7.1. As empresas que se interessarem em participar do certame, e não forem cadastradas, deverão apresentar para cadastramento, ou comprovarem que atendem todas as exigências para cadastramento, até o dia 02.05.2017 os seguintes documentos:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1.- PESSOA FÍSICA

- a) cédula de identidade;
- b) comprovante de endereço;
- c) prova de quitação com o serviço militar, para o sexo masculino;
- d) título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais.

7.2.2.- PESSOA JURÍDICA

- a) ato constitutivo, em vigor, registrado no Conselho Seccional da OAB da respectiva base territorial onde localizada sua sede, observadas as normas do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da OAB.
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- d) em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1.- PESSOA FÍSICA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF).
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.
- d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3.2.- PESSOA JURÍDICA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- d) prova de regularidade perante as Fazendas Municipal e Estadual
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

74. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1.- PESSOA FÍSICA

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante.

7.4.2.- PESSOA JURÍDICA

- a) certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do interessado que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;

b.1) Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

OBSERVAÇÃO:

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão Competente (Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial).

II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado no órgão Competente (Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial) da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas no órgão Competente (Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial) da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

III - sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão Competente (Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial) da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

§1º Os documentos relativos ao item 7.4.2. “a”, deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

§2º O Balanço Patrimonial e demonstrações apresentados para fins de habilitação após o dia 30 de abril do corrente ano, serão obrigatoriamente o do exercício imediatamente anterior.

7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1- PESSOA FÍSICA

- a) registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;
- b) pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;

7.5.2- PESSOA JURÍDICA

- a) pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.
- b) prova de registro ou inscrição do Escritório e de seus responsáveis técnicos junto à OAB.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;
- b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão, ressalvadas as exceções previstas no edital.

8.2. Para a habilitação nesta Tomada de Preços será exigida a seguinte documentação:

- a) Comprovação de que o licitante foi cadastrado no Município, no mínimo 03 (três) dias antes da entrega das propostas, através do Certificado de Registro Cadastral, dentro do seu prazo de validade.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de cumprimento do art. 7º, XXXIII da C.F. conforme anexo II.
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme anexo II.

8.3. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do licitante.

8.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CPF ou CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.6. Em se tratando de ME, MEI e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal igualmente dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão.

8.6.2. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

8.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9. DA “PROPOSTA TÉCNICA”

9.1. A proposta técnica será avaliada através de pontuação – considerando-se os parâmetros estabelecidos no quadro abaixo:

EQUIPE TÉCNICA (ATÉ 60 PONTOS)		
QUESITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Formação da equipe técnica do licitante (limitado a 16 pontos)	Especialização	04 pontos
	Mestrado	08 pontos
	Doutorado	16 pontos
QUESITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Número de integrantes da equipe técnica (limitado a 14 pontos)	De 01 a 20 membros	06 pontos
	De 21 a 40 membros	08 pontos
	De 41 a 60 membros	10 pontos
	Acima de 60 membros	14 pontos
QUESITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Certidões comprovando a condução de processos	De 01 a 100 processos	04 pontos
	De 101 a 500 processos	08 pontos

perante a justiça do trabalho (limitado a 30 pontos)	De 501 a 1000 processos	16 pontos
	De 1001 a 2000 processos	24 pontos
	Acima de 2000	30 pontos
CAPACIDADE TÉCNICA (ATÉ 20 PONTOS)		
QUESITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Experiência da licitante no setor público (limitado a 10 pontos)	Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou sociedade de economia mista, em nome dos sócios ou da Sociedade.	05 pontos
QUESITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Experiência da licitante no ramo compatível com o objeto licitado (limitado a 10 pontos)	Tempo abaixo de 02 (dois) anos	02 pontos
	Tempo acima de 02 anos até 10 anos	05 pontos
	Acima de 10 anos	10 pontos
AVALIAÇÃO OBJETIVA DE TRABALHOS REALIZADOS (ATÉ 20 PONTOS)		
QUESITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Comprovação de atuação perante os tribunais superiores (limitado a 10 pontos)	TRT da 3ª Região (Mínimo 100 processos)	06 pontos
	Tribunal Superior do Trabalho (Mínimo 50 processos)	08 pontos
	Supremo Tribunal Federal (Mínimo 5 processos)	10 Pontos
Comprovação de atuação em direito coletivo do trabalho (limitado a 10 pontos)	De 1 a 5 atuações	06 pontos
	De 6 a 10 atuações	08 pontos
	Acima de 10 atuações	10 pontos

92. A somatória dos pontos alcançados pelos licitantes em cada um dos fatores de avaliação serão multiplicadas pelo peso correspondente à técnica, ou seja, 0,6 (zero virgula seis), obtendo-se assim o Total da Técnica.

93. A documentação comprobatória da formação da equipe técnica da licitante se dará através da apresentação de cópia autenticada do diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.

94. A documentação comprobatória da equipe técnica se dará através da apresentação de cópia da carteira de trabalho ou de registro de empregados e/ou associados perante a OAB, de forma a comprovar o vínculo empregatício com a empresa licitante, nunca inferior a 03 (três) meses anteriores à data da licitação.

95. Em se tratando de sócio, a comprovação se dará por meio do contrato social, não se equiparando a sócio, a indicação de associado ou *free lancer*.

96. Será atribuída somente uma nota para cada profissional.

97. Para comprovação da experiência da licitante no ramo compatível com o objeto licitado, deverá apresentar cópia de declaração(ões), atestado(s) de prestações de serviços desta natureza, fornecidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou cópias de contratos firmados com órgãos públicos ou empresas, ou cópia do registro da licitante na OAB.

98. Para a comprovação da condução de processos perante a justiça do trabalho e perante os tribunais superiores o licitante deverá apresentar certidão de atuação em feitos emitida em nome de pelo menos um dos sócios do escritório no período em que integrou a sociedade e devidamente autenticada (física ou eletronicamente) pela justiça do trabalho.

99. A atuação em direito coletivo do trabalho será comprovada mediante a apresentação de certidão de objeto e pé emitida em nome de pelo menos um dos sócios do escritório no período em que integrou a sociedade em ação que envolva direito coletivo do trabalho.

10. DA PROPOSTA DE PREÇO

101. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da licitante, nos moldes do Anexo IV.

102. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá o primeiro.

103. A não indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e outros encargos pressupõe que o preço já o inclui.

104. Deverá constar o preço global da proposta, expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, devidamente identificado.

105. O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua entrega.

106. Os preços cotados compreenderão todos os custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à completa execução do objeto da licitação, inclusive TODOS os custos

dos profissionais, hospedagem, alimentação e impostos, equipamentos diversos, fornecimento de mão de obra, transporte de qualquer natureza.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO

11.1. Os trabalhos da sessão pública para abertura dos envelopes obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

11.2. Para a boa conduta dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por um único representante;

11.3. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO de posse dos invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, procederá ao início dos trabalhos.

11.4. Os membros da COMISSÃO e os representantes das LICITANTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas de Preços apresentados;

11.5. Proceder-se-á a abertura dos envelopes 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, com lavratura da respectiva ata.

11.6. A COMISSÃO poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

11.7. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas.

11.8. Os recursos em qualquer fase da licitação serão interpostos e julgados com estrita observância da lei de licitação, em especial o art.109.

11.9. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Técnica e Preços às LICITANTES inabilitadas, mediante recibo, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

12. ABERTURA DO ENVELOPE 02- “PROPOSTA TÉCNICA”

12.1. Os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” das Proponentes habilitadas serão abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”,

da Lei Federal nº 8.666/93. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às Proponentes através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura, após julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo de interposição.

122. Uma vez abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas serem devolvidas após a fase de habilitação.

123. Os documentos contidos nos envelopes nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA”, serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à apuração da pontuação total da proposta técnica.

124. O resultado, bem como ocorrências desta sessão serão lavrados em ata.

13. ABERTURA DOS ENVELOPES 03: PROPOSTA DE PREÇO

131. Os envelopes “PROPOSTA DE PREÇO” das Proponentes habilitadas serão abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitação. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às Proponentes através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

132. Uma vez abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas serem devolvidas após a fase de habilitação.

133. As propostas contidas nos envelopes 03 PROPOSTA DE PREÇO, serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à leitura dos preços e condições oferecidas.

134. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

135. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitação, através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Tomada de Preços é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

14.2. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

14.2.1. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

14.2.2. - A critério da Administração, no caso de inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 08(oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

14.3. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE 02

14.3.1. Para efeito de julgamento e obtenção da pontuação das PROPOSTAS TÉCNICAS apresentadas, será atribuída às empresas licitantes a "Pontuação Técnica", distribuídas conforme descrito no item 8.

14.3.2. - Será desclassificado o licitante que não obtiver no mínimo 60% da pontuação total na proposta técnica.

14.3.3. - A documentação apresentada poderá ser diligenciada, e em caso de falsidade nas informações, deverão ser tomadas as providências cabíveis, inclusive desclassificação do certame.

14.4. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE 03

14.4.1. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- d) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pelo Município.

16.4.2. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores unitário e global, o valor unitário.

A Pontuação de Preço (PP) máxima será de 40 (quarenta) pontos, sendo atribuída à proposta de menor preço mensal ofertado. A Pontuação de Preço (PP) das demais propostas será obtida pela seguinte fórmula:

$$PP = (MP/PE) \times 40$$

Onde:

PP = pontuação de preço

MP = menor preço

PE = preço em exame

40 = peso da proposta de preços

16.4.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento.

14.5. CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.5.1 - A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação de Preços (PP).

$$PF = PT + PP$$

14.5.2 - Será classificada em primeiro lugar a proposta do licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e em seguida as demais, obedecida aos valores decrescentes obtidos pelos concorrentes.

14.3 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, far-se-á o desempate de acordo com parágrafo segundo do artigo 3º combinado com o parágrafo 2º do artigo 45 da Lei N.º 8.666/93.

14.4 - No caso de sorteio, este será realizado na própria sessão desde que todos os licitantes estejam presentes e renunciem ao direito de apresentar recurso com relação à decisão da COMISSÃO DE LICITAÇÃO relativa à fase de julgamento das propostas de preços.

15. DO CONTRATO

15.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades a que se refere a Lei nº 8.666/93.

152. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

153. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

154. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

155. Caberá à Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

161. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias nº 03.122.0031.2.039 – 3390350000 – R\$833.332,71 (oitocentos e trinta e três mil trezentos e trinta e dois reais e setenta e um centavos).

17. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

171. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

172. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

173. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

181. Dos atos praticados pela Administração caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

182. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

183. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

184. A intimação dos atos referidos no subitem 11.1, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no subitem 7.3 será feita mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, salvo para os casos previstos nas alíneas “a” e “b”, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

185. O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do subitem 11.1, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

186. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

187. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

188. Decairá do direito de impugnar perante à Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-o sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

191. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do

valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

192. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

19.2.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

19.2.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

19.2.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

19.2.6. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

19.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Nova Lima, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

20. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

20.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Comissão decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

20.2. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

21.2. É vedada a sub-contratação parcial ou total do objeto desta licitação.

21.3. A critério da Administração esta licitação poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, de acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

21.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

21.5. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, pelo telefone (31) 3541-4385 e-mail licitacaopnl@gmail.com

21.6. - Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de Credenciamento.

Anexo II – Modelo de Declarações.

Anexo III – Termo de Referência.

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços.

Anexo V – Minuta de Contrato.

Nova Lima, 05 de abril de 2017.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

Júnia Joviana Lúcia da Silva

Eliana Lúcia Santana

Júlio César de Souza

Lídia Márcia Fernandes

Matheus Couto Bastos Abalém

Regina Stella de Pádua Rocha

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura Municipal de NOVA LIMA
Praça Bernardino de Lima, nº 80,
Centro, Nova Lima/MG

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017

CREDENCIAMENTO

A _____, CNPJ/CPF
_____, com sede à _____
_____, vem designar e credenciar o Sr.
_____, R.G
_____, CPF n. _____, para representá-
la, com plenos e amplos poderes para decidir sobre questões perante a Prefeitura
Municipal de NOVA LIMA, que envolvam nosso interesse relacionados com a TOMADA
DE PREÇOS Nº 02/2015.

Nova Lima, __ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura

ANEXO II - DECLARAÇÕES

MODELO 01

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL 9.854/99

Declaro para os devidos fins de Direito que esta licitante não utiliza mão de obra infantil, ou a utiliza conforme ditames da Lei Federal 9.854/99 de 27 de Outubro de 1999. Esta declaração é parte integrante na fase de habilitação, conforme exigências do presente instrumento convocatório (edital).

Local e data

Assinatura

Carimbo de CNPJ da Empresa ou CPF

MODELO 02

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

Declaro para os devidos fins de Direito, que inexistente fato superveniente de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local e data

Assinatura

Carimbo de CNPJ da Empresa ou CPF

ANEXO III – DETALHAMENTO DOS SERVICOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA LIMA – MINAS GERAIS**, pessoa jurídica do direito interno, estabelecida sob o CNPJ 22.934.889/0001-17, com sede no paço municipal sito Praça Bernardino de Lima, 80, Centro, Nova Lima/MG, através da **PROCURADORIA JURÍDICA**, nesse ato representado por sua Procuradora Geral que ao final assina, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade tomada de preços, com objetivo de contratar serviços no ramo do Direito do Trabalho, de acordo com as especificações contidas neste **TERMO DE REFERENCIA**, conforme da Lei 8.666/93.

OBJETO: Constitui objeto do instrumento a contratação dos serviços de advocacia para fins de representação judicial e extrajudicial do Município de Nova Lima nos autos judiciais e administrativos afetos a relação de emprego e trabalho mantida junto aos servidores concursados, comissionados, contratados ou precários, nos processos em que a municipalidade figure como autora, ré ou terceira interessada, ainda que com competência declinado para outros juízos cíveis. Constitui ainda objeto do serviço à emissão de parecer em processos administrativos relativos à “administração de pessoal”, classe processual interna da Administração Pública municipal relativa a pedidos formulados pelos servidores, relativos ao seu contrato de trabalho.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A presente contratação visa suprir, guarnecer e salvaguardar o interesse municipal em ações trabalhistas, novas e já existentes, em razão da reduzido quadro de procuradores municipais de carreira, em contraponto ao considerável volume de ações em trâmite. Anota-se que os servidores públicos do Município de Nova Lima, por força da Lei Municipal 2.023/2007 – que rege o Plano de Cargos e Salários – têm como regime jurídico de trabalho o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Tendo em vista a existência a existência de decisão judicial proferida nos autos da ação civil pública nº. 0063447-21.2015.8.13.0188, ajuzada pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais e em trâmite na 2ª Vara Cível da Comarca de Nova Lima, que veda ao ente a contratação do serviço pela expediente da inexigibilidade de licitação, resta justificado o procedimento licitatório.

2. DO PRAZO: A licitação, a ser formalizada em contrato administrativo, vigorá pelo até o dia 31/12/2017, contados a partir da assinatura do pacto, podendo ser renovado, de acordo com o interesse administrativo, vigendo a princípio entre maio/2017 à 31 de dezembro de 2017

3. DO SERVIÇO A SER PRESTADO: O prestador do serviço se incumbirá da realização dos seguintes serviços em favor do Município de Nova Lima, ressalvado o objeto da sua contratação:

- a) Realização de audiências iniciais, conciliatórias, de instrução e julgamento, de justificação, de interrogatório, de inquéritos para apuração de falta grave, sustentações orais de recursos, bem como despachos presenciais com juízes e serventuários, nos autos em que o Município de Nova Lima figure como autor, réu ou terceiro interessado;
- b) Elaboração de petições iniciais, pedidos cautelares, pedidos antecipatórios, pedidos urgentes e tutelas, defesas, contestações, petições, recursos, memoriais, mandados de segurança e petições em geral perante juízes ou tribunais em que o Município de Nova Lima figure como autor, réu ou terceiro interessado;
- c) Elaboração de cálculos em processos judiciais em fase de execução;
- d) Emissão de relatórios detalhados e históricos processuais quando solicitado para tanto;
- e) Emissão de pareceres preventivos ou corretivos, consultados ou *'ex officio'*, quando da identificação de demanda repetitiva ou de alto risco para a Fazenda Pública Municipal;
- f) Participar, na qualidade de advogado, de reuniões internas para estudo de casos específicos, atendendo ainda a solicitações do Departamento de Recursos Humanos para solução de dúvidas acerca de demandas administrativas;
- g) Auxiliar, quando solicitado, a Procuradoria Jurídica em sua atribuição orgânica de interpretar a legislação municipal, estadual e federal, quando o assunto tiver coincidência ao objeto da licitação;
- h) Emitir parecer em processos administrativos de "administração de pessoal", classe processual interna da Administração Pública municipal relativa a pedidos formulados pelos servidores, relativos ao seu contrato de trabalho.

4. PRERROGATIVAS DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA: Sem prejuízo das atividades desenvolvidas pela contratada, o Município de Nova Lima reserva o direito de contratar outros serviços jurídicos especializados, quando julgar necessário ou quando existir risco ao interesse municipal, ressalvando ainda a prerrogativa de avocar, por conveniência administrativa, um ou mais processos judiciais específicos por sua Procuradoria Jurídica, sem que isso represente quebra do objeto do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA:

- a) Efetuar o pagamento, observadas as disposições do item próprio deste Termo de Referência, ou indicar por escrito às razões da recusa;
- b) Designar representante para relacionar-se com a contratada, funcionando como responsável pela execução do objeto;
- c) Custear as despesas de deslocamento, alimentação, estadia ou diária, em caso de viagens para audiências, eventos, com contra apresentação de comprovantes. Não será reembolsado nenhum gasto que não tenha sido pré-autorizado, restando excluídos da hipótese de reembolso aqueles dentro da Região Metropolitana de Belo Horizonte;

- d) Custear as despesas relativas a custas processuais;
- e) Fornecer, através do seu Departamento de Recursos Humanos, mediante requerimento prévio por escrito do escritório dirigido ao Diretor daquele setor, elementos, documentos e subsídios para a defesa;
- f) Indiciar, através do seu Departamento de Recursos Humanos, mediante requerimento prévio por escrito do escritório dirigido ao Diretor daquele setor, preposto para acompanhar audiências, reuniões ou sessões de julgamento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: Sob pena de responder civil, criminalmente, administrativamente, com possibilidade de retenção de créditos a receber, bem como denúncia perante a Ordem dos Advogados do Brasil, o contratante observará as seguintes obrigações:

- A indicação de um advogado responsável principal para assunção do relacionamento junto aos diversos órgãos do Município, sendo desnecessário ser o sócio administrador;
- O Município de Nova Lima, ao receber notificações, intimações, citações para comparecimento em audiências, cumprir decisões ou registrar em cronograma RPs e precatórios encaminhará ao escritório contratado, sem qualquer providência imediata, obrigando-se o escritório a analisar a documentação e, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, remeter ao contratante as instruções ou as medidas necessárias para atendimento da ordem judicial;
- Utilizar-se sempre de correspondência escrita para tratar ou comunicar-se com o Município;
- Emitir, quando solicitado, parecer, relatório ou histórico dos processos que se responsabilize;
- Emitir, parecer em processos administrativos classificados como “administração de pessoal”.
- Comunicar ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos acerca da designação de audiências e distribuição de novas ações, informando na oportunidade o(s) reclamante(s) ou o(s) autor(es), o seu objeto e a solicitação de indicação de preposto e testemunhas, quando o fato exigir.
- Encaminhar a Procuradoria Jurídica documentos pendentes de assinatura, como procurações, carta de preposição ou autorizações;
- Comunicar previamente a necessidade de deslocamentos viários ou aéreos para atender ao interesse municipal fora da Região Metropolitana de Belo Horizonte;
- Solicitar, por escrito, cópia de legislação municipal que se fizer necessária para a defesa;
- Manter em absoluto sigilo ético e profissional as informações que lhes são confiadas;
- Não estabelecer acordo com a parte adversa sem autorização expressa do contratante.

7. DAS PREMISSAS E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: A formalização do preço constante deste orçamento deverá considerar as seguintes premissas:

- a. Conforme consulta ao site do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, ao relatório emitido pelo prestador de serviço anterior, bem como planilhas e controles internos de processos administrativos, o massivo de processos afetos a relações trabalhistas é da ordem aproximada de **847 processos**, dos quais 517 na Justiça do Trabalho, 130 na Justiça Comum e 200 administrativos.
- b. O Município de Nova Lima, através do seu Departamento de Recursos Humanos, mediante requerimento prévio por escrito do advogado dirigido ao Diretor daquele setor, via protocolo ou e-mail, fornecerá elementos, documentos e subsídios para a defesa, ficando a cargo do advogado a elaboração de peças processuais e condensação de informações;
- c. O Município de Nova Lima não dispõe de calculista para auxílio do escritório, de modo que os honorários, na hipótese de contratação de terceiro para realização deste específico serviço, correrão por conta do escritório;
- d. Ficará a cargo do advogado, sob pena de ser responsabilizado por sua omissão, inclusive com retenção de haveres a pagar, a comunicação por escrito de decisões liminares, sentenças e outras espécies de decisões que assinalem prazos ao Município para cumprir obrigações pecuniárias, de fazer ou deixar de fazer determinada prática;
- e. O Município de Nova Lima receberá notificações iniciais, requisições e outras determinações judiciais e encaminhará, sem qualquer providência ao advogado, que, em análise, orientará o procedimento a ser observado pela municipalidade;
- f. As audiências deverão ser comunicadas por escrito pelo advogado ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos, solicitando no ato seja designado preposto – servidor municipal – para acompanhamento, sob pena de sua responsabilização na hipótese de revelia.;
- g. O escritório deverá solicitar por escrito à Procuradoria Jurídica cópia da legislação municipal necessária para elaboração de defesas, recursos e outras peças processuais.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O pagamento pelos serviços supracitados será realizado mediante transferência bancária após a emissão de fatura ou nota fiscal. O contrato será amparado pela dotação orçamentária 03.122.0031.2.039.3390350000, destinada especificamente à finalidade da despesa, declaradamente suficiente para o seu efetivo pagamento.

9. DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o décimo dia útil do mês subsequente à realização da prestação de serviços, desde que obedecidos os seguintes requisitos:

- b) O documento fiscal deverá ser protocolado na Procuradoria Jurídica com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência juntamente com as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:
 - a. Certidão de Regularidade do FGTS;
 - b. Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
 - c. Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e a Dívida ativa da União;

- d. Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;
- e. Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g. Fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES;
- c) Não optante do SIMPLES sofrerá retenção na fonte (IRRF IN 1234/2012)
- d) Para pagamento em crédito na conta, deverá anotar os dados bancários na Nota Fiscal.
- e) Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN;
- f) Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

10. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO: A licitação objeto deste orçamento se operará pela modalidade de tomada de preços. O regime de execução será o do preço global. O critério adotado para desempate entre os concorrentes será o da “técnica e preço”, cujos elementos serão fixados no tópico a seguir.

11. DA PROPOSTA E CRITÉRIO ADOTADO PARA APURAÇÃO: A proposta, observando as premissas e condições do contrato e o modelo abaixo transcrito, deverá fixar o preço mensal dos serviços, haja vista que o contrato não alcançará, a priori, 12 meses, conforme disposto no art. 57 caput da lei 8.666/93. Serão desconsideradas as propostas que estipulem o preço unitário de processo.

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	PREÇO MENSAL

12. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: Com base em ampla cotação prévia realizada, restou apurado que o valor mensal estimado para a contratação é de R\$69.444,39 (sessenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e trinta e nove centavos).

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitação

ITEM	UNID	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Un	01	1 – Contratação de serviços jurídicos para fins de representação judicial e extrajudicial do Município de Nova Lima nos autos judiciais e administrativos afetos a relação de emprego e trabalho mantida junto aos servidores concursados, comissionados, contratados ou precários, nos processos em que a municipalidade figure como autora, ré ou terceira interessada, ainda que com competência declinado para outros juízos cíveis. Constitui ainda objeto do serviço à emissão de parecer em processos administrativos relativos à “administração de pessoal”, classe processual interna da Administração Pública municipal relativa a pedidos formulados pelos servidores, relativos ao seu contrato de trabalho.
VALOR MENSAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)			

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

_____, de _____ de 2017.

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE NOVA LIMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 22.934.889/0001-17, com sede administrativa na Praça Bernardino de Lima, 84, Centro, Nova Lima MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Vitor Penido de Barros, ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado _____ (qualificação), neste ato representado por _____, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, Processo Licitatório nº /2015, Modalidade Tomada de Preços, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente contrato é a Contratação de escritório de advocacia, assim entendido como a sociedade de advogados, ainda que unipessoal, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Minas Gerais (OAB/MG), especializado ou com notório saber devidamente comprovado no ramo do Direito do Trabalho, para fins de representação judicial e extrajudicial do Município de Nova Lima nos autos judiciais e administrativos afetos a relação de emprego e trabalho mantida junto aos servidores concursados, comissionados, contratados ou precários, nos processos em que a municipalidade figure como autora, ré ou terceira interessada, ainda que com competência declinado para outros juízos cíveis. Constitui ainda objeto do serviço à emissão de parecer em processos administrativos relativos à “administração de pessoal”, classe processual interna da Administração Pública municipal relativa a pedidos formulados pelos servidores, relativos ao seu contrato de trabalho.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos preços

2.1.1. - O Contratante pagará a importância mensal de (R\$ _____ reais).

2.1.2. – O pagamento será feito em moeda corrente nacional.

2.2. - Das condições de pagamento:

2.2.1.- Os pagamentos serão efetuados até o décimo dia útil do mês subsequente à realização da prestação de serviços, desde que obedecidos os seguintes requisitos:

a) O documento fiscal deverá ser protocolado na Procuradoria Jurídica com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência juntamente com as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:

- b) Certidão de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
- d) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e a Dívida ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;
- f) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES;
- i) Não optante do SIMPLES sofrerá retenção na fonte (IRRF IN 1234/2012)
- j) Para pagamento em crédito na conta, deverá anotar os dados bancários na Nota Fiscal.
- k) Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN;
- l) Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

2.2.2.- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

2.3 – Dos reajustes

2.3.1.- Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2002, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 03.122.0031.2.039 – 3390350000.

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, encerrando-se em 31.12.2017.

4.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. -O Contratante se obriga a executar e colocar à disposição da Contratada, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, os serviços e a documentação mensal necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

7.2. - O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias.

7.3. - O Contratante se obriga a colocar à disposição da Contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço, e local de trabalhos adequados à prestação de serviços “in-loco”.

7.4. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 3ª deste instrumento.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1 – Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

8.2 – Prestar assessoria e consultoria trabalhista, conforme anexo III – Detalhamento dos serviços.

CLÁUSULA 9 - DA RESCISÃO

9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA 10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação, será exercida por um representante do Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº. 8.666/93.

10.3. O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o(décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

11.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

11.1.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

11.2. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

11.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Nova Lima, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13 - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Nova Lima para dirimir quaisquer dúvidas jurídicas a respeito deste contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Nova Lima, _____ de _____ de 2017.

Prefeito Municipal

CONTRATADO