



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CONVITE Nº 002/2015

0. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JANGADA – Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa no Paço Municipal Julio Domingos de Campos, S/N, Centro, Jangada - MT , fone/fax XX - 65 – 3344-1453, por meio da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria nº 004/2015, convida esse(a) conceituado(a) profissional e torna público para os demais interessados do ramo de atividade que manifestarem interesse no prazo da lei, para que participem desta licitação na modalidade Convite, do tipo Menor Preço Global, que se realizará no dia, hora e local abaixo especificado, conforme as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, visando a contratação dos serviços adiante especificados:

0.1 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

Dia	10/04/2015
Hora	9:30
Local	Prefeitura Municipal de Jangada – Sala de licitações
Endereço	Paço Municipal Julio Domingos de Campos, S/N, Centro, Jangada - MT

0.2. FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES

0.2.1. O envelope deverá ser endereçado da seguinte forma:

PARA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
REF.: CONVITE Nº 002/2015
Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, nº S/N, Centro.
Jangada - MT
CEP 78.490-000

0.2.2. Deverá ainda conter todos os dados do licitante como segue:

PROPONENTE: _____
Rua/Av. _____, **nº** ____ – **Bairro** _____
Complemento _____ **CEP:** _____
Fone: () _____ **e-mail:** _____

Obs: Os envelopes deverão ser entregues sob protocolo, até às 9:30 horas da data supracitada.

0.2.3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

13.001.04.122.0026.2094.3390.35.00 – Secretaria Municipal de Administração.

1. DO OBJETO

1.1. Conforme especificações constantes do Projeto Básico - ANEXO – I.

2. DA HABILITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Conforme faculta o § 1º do art. 32 da Lei 8.666/93, fica dispensada a fase de habilitação.

2.2. O Profissional deverá encaminhar juntamente com sua proposta, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cópia da Carteira Profissional da categoria profissional a que pertence o licitante;
- c) Comprovação de que está inscrito no CPF/MT, seja por meio do cartão próprio ou do número constante da cédula de identidade.
- d) Declaração de que não possui impedimentos legais ou outros, impeditivos do exercício profissional (Anexo – II);
- e) Declaração de que possui estrutura profissional adequada e disponível para início das atividades (Anexo III).

2.2. Das restrições de participação

2.2.1 - Não poderá participar da presente interessados(as):

- a) suspenso temporariamente do direito de participar de licitação ou impedida de contratar com a administração.
- b) declarado inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;
- c) com falência decretada; e,
- d) que esteja impedido por qualquer dos motivos constantes do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 via, preenchida mecanicamente ou por meio de impressão, sem rasura, emenda ou entrelinha, datada e assinada, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

3.1.2. Nome completo do(a) proponente, RG, CPF e endereço completo;

3.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

3.2. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas por este edital.

3.3. O preço proposto para fornecimento do objeto deverá estar expresso em R\$ (Real)

3.4. Nos preços deverão estar incluídos todas as despesas sobre o objeto licitado (impostos, encargos, taxas, seguros, manutenção, combustíveis, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

3.5. Os preços deverão ser apresentados de maneira a demonstrar o custo mensal e total, levando em consideração o período da vigência do contrato – março a dezembro/2015 – perfazendo 10 (dez) meses.

3.6. Uma vez aberto o envelope, não será aceito cancelamento ou alteração das condições da proposta.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de escolha da proposta vencedora será o de **Menor Preço**, conforme artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93.

4.1.1. O julgamento será efetuado levando-se em conta o **preço global**.

4.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério adotado para desempate será o de sorteio, em ato público, para o qual todos serão convocados ou na mesma sessão, desde que haja condições jurídicas para tanto.

4.3. Não será levada em consideração qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

4.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as exigências do edital de convocação;
- b) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- c) Que apresentarem defeitos insanáveis que não possam ser resolvidos pela CPL, como rasuras, emendas, erros de cálculos ou falta de clareza capaz de torná-la ilegível; e,
- d) Não apresentarem a documentação exigida.

5. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

5.1. A licitação será processada e julgada com observância do seguinte procedimento:

5.1.1. Verificação do sigilo das propostas e assinatura de todos os presentes nos envelopes;

5.1.2. Abertura dos envelopes contendo as propostas e visto em todos os documentos do seu conteúdo;

5.1.3. Verificação da conformidade da proposta com os requisitos do edital, sendo desclassificada a proposta incompatível;

5.1.4. Verificação da documentação que acompanha a proposta.

5.1.4. Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

5.1.5. Homologação, adjudicação e contratação.

6. PAGAMENTO E SUAS CONDIÇÕES

6.1. Os pagamentos dos serviços prestados serão efetuados mensalmente, no máximo até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação da competente fatura e do relatório de atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

7. DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. Da vigência do contrato:

7.1.1. A Vigência do contrato deverá contar a partir da data de sua assinatura até 31/12/2013, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

7.2. Da forma de execução:

7.2.1. Os serviços serão prestados na forma estabelecida no PROJETO BÁSICO, em contrato próprio, e com total obediência ao regramentos das Normas Técnicas.

7.2.2. A fiscalização será exercida por Servidor regularmente designado.

7.2.3. Os serviços serão prestados pelo menos uma vez por mês na sede da Contratante e ainda por telefone, fax, internet ou outros meios de comunicação disponíveis, e ainda, sempre que forem solicitados em casos de urgência.

7.2.4. Os serviços ainda serão prestados na sede da Contratada, pessoalmente, quando houver necessidade.

7.2.5. Todos os custos com remuneração, encargos trabalhistas e sociais, correrão por conta do contratado.

7.2.6. A mão-de-obra e sua substituição e de inteira responsabilidade do contratado, podendo a administração pedir sua substituição a qualquer momento que achar conveniente.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Conforme especificações o objeto é de sucessiva prestação e sua prestação será verificada mensalmente.

9. DO PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. A proponente vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro de 05 (cinco) dias úteis a partir do comunicado a ser expedido pela CPL – Comissão Permanente de Licitação, bem como assinar o contrato na mesma data.

10. DAS OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

10.1. Decorridos 05 (cinco) dias úteis após a convocação oficial para recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato, sem que solicitante assim proceda, reserva-se o Município de JANGADA, o direito de convocar os licitantes remanescentes, na ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições apresentados pelo primeiro classificado, sem prejuízo de outras sanções legais.

10.2. Efetivada a adjudicação, o proponente que se recusar prestar os serviços, objeto desta licitação, ou vier a fazê-lo fora do prazo, condições e especificações inicialmente estabelecidas, estará sujeito às seguintes penalidades a critério da administração:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor da adjudicação, aplicada no máximo até um terço desse valor;
- c) suspensão de até dois anos do direito de licitar com a administração.

10.3. A Contratante arcará com as despesas de hospedagem e alimentação, sempre que os serviços necessitem de deslocamento dos profissionais da Contratada para a sede da Contratante.

11. DOS RECURSOS

11.1. Somente serão aceito recurso previstos na Lei 8.666/93, os quais deverão ser protocolados junto a CPL – Comissão Permanente de Licitação, em dias úteis das 7:00 às 13:00 Horas.

11.2. Os recursos deverão ser encaminhados ao Prefeito Municipal.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Informações, esclarecimentos e cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidas junto a CPL – Comissão Permanente de Licitação em horário comercial (conforme acima) de Segunda a Sexta e ainda através do fone/fax mencionado no preâmbulo.

12.2. Faz parte integrante deste edital o ANEXO I (contendo o Projeto Básico), ANEXO II (contendo o modelo da proposta) e o ANEXO III (contendo a minuta do contrato).

12.3. Em razão de fato superveniente a administração poderá revogar a presente licitação no todo ou em parte.

12.4. O contrato poderá ainda ser rescindido por qualquer das partes, por qualquer um dos motivos elencados no art. 78 e 79 respectivamente da Lei 8.666/93, que seja correlato ao objeto desta licitação.

13. DOS ANEXOS

13.1. São anexos deste convite:

Anexo – I – Projeto Básico – PB.

Anexo – II - Declaração de que não possui impedimentos legais impeditivos do exercício profissional.

Anexo – III - Declaração de que possui estrutura profissional adequada e disponibilidade para início das atividades.

Anexo – IV – Modelo de Proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

Anexo – V – Minuta de contrato.

Jangada - MT, 24 de Março de 2015.

JOSE CANDIDO DA ROCHA NETO NETO
Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CONVITE Nº 002/2015

ANEXO – I

PROJETO BÁSICO - PB

1. Categoria

1.1. Serviços pessoa física

2. Dotação orçamentária

2.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para a Secretaria Municipal de Administração de Jangada/MT, identificado pelo Código 13.001.04.122.0026.2094.3390.35.00

3. Objeto

3.1. Contratação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica, visando auxílio e a orientação técnica aos agentes públicos municipais das mais diversas secretarias e órgãos, bem como a orientação e o acompanhamento na formalização adequada dos mais diversos procedimentos administrativos desenvolvidos na realização das atividades municipais.

4.1. Do detalhamento do objeto

4.1.1. Áreas a serem atendidas

- a) Licitações e contratos administrativos em geral;
- b) Recursos Humanos (da admissão à demissão);
- c) Tributos Municipais;
- d) Patrimônio;
- e) Processo legislativo, incluindo o relacionamento dos poderes;
- f) Procedimentos relativos ao TCE/MT, incluindo orientação nas defesas das contas;
- g) Convênios (formalização, execução, prestação de contas);
- h) Serviços públicos;
- i) Demais áreas em que ocorram assuntos ordem administrativa.

4.1.2. Forma de prestação dos serviços

4.1.2.1. Consultas

- a) **via meios de comunicação** - como internet, telefone, fax, entre outros meios disponíveis e deverão ser respondidas de imediato;
- b) **na sede do contratado** - pessoalmente pelo interessado;
- c) **por escrito** - via e-mail, ofício, carta ou outras formas de comunicação; e,
- d) **na sede do Município** - por ocasião de vista.

4.1.2.2. Dos pareceres



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

- a) **verbais:** quando solicitados via telefone e em questões onde a manifestação possa ser verbal, não exigindo formalidades;
- b) **por escrito:** quando assim solicitados, em assuntos que mereçam formalização.

3.1.2.3. Das visitas ao Município e sua finalidade

- a) **Quinzenal:** o contratado obrigatoriamente visitará o Município pelo menos uma vez a cada quinzena, devendo, nessa ocasião examinar procedimentos, orientar os servidores, responder a consulta e, gerar relatório das constatações. A visita será realizada durante o horário de expediente.
- b) **Aleatórias:** O Município poderá solicitar visitas extras e razão da sua necessidade.

4.1.2.4. Da atuação junto ao TCE/MT

- a) **preventiva:** o contratado atuará preventivamente, orientando os agentes municipais sobre normas e exigências do TCE/MT, visando dar total cumprimento a tudo quanto é exigido por aquela Corte de Contas, respeitado, em qualquer caso a sua área profissional de atual na execução dos serviços.
- b) **corretiva:** o contratado auxiliará o Município nos processos de seu interesse, auxiliando e orientando os procedimentos prestação de informações, esclarecimentos e defesa relativos ao período da sua contratação.

4.1.2.5. Da atuação em outras esferas de governo e entidades:

O profissional contratado orientará o Município na execução de convênios e o auxiliará na prestação de contas e defesas que se fizerem necessárias.

5. Das condições gerais de prestação dos serviços

- 5.1. Os serviços serão prestados em caráter personalíssimo, e somente poderão ser prestados por terceiros quando autorizado pelo Município;
- 5.2. O contratado deverá ter estrutura compatível com a necessidade da prestação dos serviços;
- 5.4. O material para prestação dos serviços é inteira responsabilidade do contratado, ressalvadas as situações que envolvam serviços complementares de terceiros, especialmente estudos, cópias, etc;
- 5.5. As despesas com viagens ao Município, conforme visitas programadas, correrá a expensas do contratado;
- 5.6. Serão custeadas pelo Município as despesas relativas a visitas aleatórias ou de deslocamento, no interesse do Município, para outras localidades ou comarcas.
- 5.7. Os serviços são ininterruptos e, a ausência do contratado deverá se comunicada ao Município;
- 5.8. Não estão compreendidos nesta contratação serviços jurídicos de natureza contenciosa.

6. Documentos necessários para habilitação

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cópia da Carteira Profissional da categoria profissional a que pertence o



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

licitante;

c) Comprovação de que está inscrito no CPF/MT, seja por meio de cópia do cartão próprio ou do número constante da cédula de identidade.

d) Declaração de que não possui impedimentos legais ou outros, impeditivos do exercício profissional;

e) Declaração de que possui estrutura profissional adequada e disponível para início das atividades.

7. Justificativas

7.1. É cediço que a Administração Pública de modo geral está sujeita os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estampados no *caput* do art. 37 da CF/88, entre outros princípios inerentes, como o da supremacia do interesse público.

O princípio da legalidade impõe que a Administração Pública esteja sempre atrelada aos limites da lei. Contudo, este limite não é exato, sob o ponto de vista hermenêutica, pois a letra fria da lei exige, para sua aplicação, a adoção de métodos de interpretação que permitam tirar dela o entendimento finalístico que melhor atende à sociedade, sem destoar de seus limites concretos.

Aplicar a lei e obedecer aos limites principiológicos é, em regra, uma enorme tarefa para o Gestor Público, a exigir deste conhecimento técnico-profissional especializado. Basta citar a enorme quantidade de leis, decretos, instruções normativas, resoluções, portarias, etc, à disposição dos interpretes e aplicadores do direito. Cite-se a variedade de entendimentos doutrinários e jurisprudenciais. Neste último caso, aponte-se: Juízos Comuns, Tribunais Estaduais, Justiça Federal, Tribunais Federais, STJ, TST, TSE, STF, Tribunais de Contas Municipais, Tribunais de Contas Estaduais e Tribunal de Contas da União. Não se pode olvidar, por último, sem pretender esgotar aqui as razões, a infinidade de decisões administrativas proferidas em nível de outros ou Órgãos ou Entidades públicas e privadas (INSS, Receita Federal, etc).

7.2. Vale lembrar também da infinidade de punições de ordem cível e criminal a que estão sujeitos os gestores públicos pela incorreta aplicação da lei e gestão da coisa pública.

7.3. Por todas as razões acima apresentadas e outras que seriam igualmente válidas, aqui não mencionadas, não resta dúvidas da necessidade de contratação de profissional que tenha comprovado conhecimento técnico capaz de auxiliar a Administração Municipal, tornando possível o cumprimento de todos os princípios que lhe norteiam.

8. Condições gerais da prestação dos serviços e fiscalização

8.1. Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste TR, em contrato próprio, e com total obediência ao regramentos das Normas Técnicas.

8.2. A fiscalização poderá ser exercida por Comissão Especializada ou por Servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

regularmente designado.

9. Condições de pagamento

9.1. Mensal, mediante a apresentação de recibo devidamente acompanhado de relatório de atividades (liquidação), no valor máximo de R\$ _____ (_____), conforme cotações realizadas.

10. Resultados esperados

10.1. O cumprimento de todos os princípios norteadores da administração pública, especialmente os da legalidade e da eficiência.

10.2. Maior regularidade nas contas apresentadas ao Tribunal de Contas de Mato Grosso e demais órgãos fiscalizadores.

11. Vigência do contrato

11.1. A vigência da presente será da data da sua assinatura até 31/12/2013, podendo, justificadamente, ser prorrogada até o máximo permitido em lei.

Jangada – MT, 24 de Março de 2015.

JOSE CANDIDO DA ROCHA NETO NETO
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CONVITE Nº 002/2015

ANEXO - II

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMPEDIMENTOS LEGAIS IMPEDITIVOS DO
EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

_____, brasileiro, _____, _____, portador do RG nº _____ SSP/____, CPF/MF _____ e OAB/MT _____, com escritório profissional na Rua/Av. _____, _____ - MT., _____ - MT, para fins de participação na licitação denominada Convite nº ____/2015 do Município de _____, declara, sob as penas da lei, que não tem qualquer impedimento de ordem legal ou profissional que o impeça do regular exercício das suas atividades.

Por ser verdade, firmo a presente.

_____ - MT., ____ de _____ de 2015.

Fulano _____
Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CONVITE Nº 002/2015

ANEXO - III

**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI ESTRUTURA PROFISSIONAL ADEQUADA E
DISPONIBILIDADE PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES**

_____, brasileiro, _____, _____, portador do RG nº _____ SSP/____, CPF/MF _____ e OAB/MT _____, com escritório profissional na Rua/Av. _____, _____ - MT., _____ - MT, para fins de participação na licitação denominada Convite nº ____/2015 do Município de _____, declara, sob as penas da lei, que possui escritório profissional completo, com todos equipamentos compatíveis com os serviços objeto da citada licitação e que tem disponibilidade para iniciar os trabalhos tão logo receba a Ordem de Serviço.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____ - MT., ____ de _____ de 2015.

Fulano _____
Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CONVITE Nº 002/2015

ANEXO – IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CARTA CONVITE Nº 002/2015
ABERTURA: 02/04/2015 HORAS: 09:30

DADOS DO PROPONENTE:

NOME: _____

RG: _____ CPF/MF: _____

Endereço: _____

Venho através desta apresentar proposta de preços para a realização dos serviços do convite supracitado, conforme segue:

Descrição dos serviços	Quantidade e de meses	Valor Mensal R\$	Valor Global R\$
Serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica, visando auxílio e a orientação técnica aos agentes públicos municipais das mais diversas secretarias e órgãos, bem como a orientação e o acompanhamento na formalização adequada dos mas diversos procedimentos administrativos desenvolvidos na realização das atividades municipais.	09 meses		
Valor global por extenso: _____			

A validade da proposta e de 60(sessenta dias).

Atenciosamente,

_____/MT, __ de _____ de 2015

Nome e assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

CONVITE Nº 002/2015

ANEXO - V

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2015

(MINUTA)

*Contrato de prestação de serviço que fazem entre si
de um lado o **MUNICÍPIO** e do outro*

O **MUNICÍPIO DE JANGADA - Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa no Paço Municipal Julio Domingos de Campos, S/N, Centro, Jangada - MT, inscrito no CNPJ/MF nº 24.772.147/0001-28, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. _____, brasileiro, _____, portador da RG. _____ SSP/____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na Rua/Av. _____ - MT., doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e Sr(a). _____, brasileiro(a), _____, portador do RG nº _____ SSP/____, CPF/MF nº _____, com escritório profissional na Rua/Av. _____ - MT., _____ - MT., doravante denominado simplesmente **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar entre si o presente Contrato de prestação de serviços, que será regido pela Lei 8.666/93 e alterações e, pelo dispostos nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

Contratação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica, visando auxílio e a orientação técnica aos agentes públicos municipais das mais diversas secretarias e órgãos, bem como a orientação e o acompanhamento na formalização adequada dos mas diversos procedimentos administrativos desenvolvidos na realização das atividades municipais.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1.1. Áreas a serem atendidas

- a) Licitações e contratos administrativos em geral;
- b) Recursos Humanos (da admissão à demissão);
- c) Tributos Municipais;
- d) Patrimônio;
- e) Processo legislativo, incluindo o relacionamento dos poderes;
- f) Procedimentos relativos ao TCE/MT, incluindo orientação nas defesas das contas;
- g) Convênios (formalização, execução, prestação de contas);
- h) Serviços públicos;
- i) Demais áreas em que ocorram assuntos ordem administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

21.2. Forma de prestação dos serviços

2.1.2.1. Consultas

- a) **via meios de comunicação** - como internet, telefone, fax, entre outros meios disponíveis e deverão ser respondidas de imediato;
- b) **na sede do contratado** – pessoalmente pelo interessado;
- c) **por escrito** – via e-mail, ofício, carta ou outras formas de comunicação; e,
- d) **na sede do Município** - por ocasião de vista.

2.1.2.2. Dos pareceres

- a) **verbais**: quando solicitados via telefone e em questões onde a manifestação possa ser verbal, não exigindo formalidades;
- b) **por escrito**: quando assim solicitados, em assuntos que mereçam formalização.

2.1.2.3. Das visitas ao Município e sua finalidade

- a) **Quinzenal**: o contratado obrigatoriamente visitará o Município pelo menos uma vez a cada quinzena, devendo, nessa ocasião examinar procedimentos, orientar os servidores, responder a consulta e, gerar relatório das constatações. A visita será realizada durante o horário de expediente.
- b) **Aleatórias**: O Município poderá solicitar visitas extras e razão da sua necessidade.

2.1.2.4. Da atuação junto ao TCE/MT

- a) **preventiva**: o contratado atuará preventivamente, orientando os agentes municipais sobre normas e exigências do TCE/MT, visando dar total cumprimento a tudo quanto é exigido por aquela Corte de Contas, respeitado, em qualquer caso a sua área profissional de atual na execução dos serviços.
- b) **corretiva**: o contratado auxiliará o Município nos processos de seu interesse, auxiliando e orientando os procedimentos prestação de informações, esclarecimentos e defesa relativos ao período da sua contratação.

2.1.2.5. Da atuação em outras esferas de governo e entidades:

O profissional contratado orientará o Município na execução de convênios e o auxiliará na prestação de contas e defesas que se fizerem necessárias.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO

- 3.1. Os serviços serão prestado em caráter personalíssimo, e somente poderão ser prestados por terceiros quando autorizado pelo Contratante;
- 3.2. O Contratado deverá ter estrutura compatível com a necessidade da prestação dos serviços (escritório, livros, internet, telefones, etc);
- 3.4. Os materiais para prestação dos serviços é inteira responsabilidade do Contratado, ressalvadas as situações que envolvam serviços complementares de terceiros, especialmente estudos, cópias, etc;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

- 3.5. As despesas com viagens à sede do Contratante, conforme visitas programadas, correrá a expensas do Contratado;
- 3.6. Serão custeadas pelo Contratante as despesas relativas a visitas aleatórias ou de deslocamento, no interesse do Município, para outras localidades ou comarcas.
- 3.7. Os serviços são ininterruptos e, a ausência do Contratado deverá ser previamente comunicada ao Município;
- 3.8. Os serviços previstos na Cláusula Primeira serão prestados, sem vínculo empregatício, na própria sede do Contratado e do Contratante, conforme a situação o exigir, não ficando o mesmo sujeito a horários fixos ou datas predeterminadas.
- 3.09. A forma de execução deste contrato é indireta.
- 3.11. Os serviços prestados, no que couber, serão recebidos nos termos do Art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei 8.666/93.
- 3.12. Aplica-se também a execução deste Contrato, no que couber, o Código Civil Brasileiro e outras normas aplicáveis.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

- 4.1. O presente contrato vigorará de ____/____/2015 até 31/12/2015.
- 4.1. Justificadamente e havendo interesse das partes, poderá ser prorrogado até o máximo permitido em lei.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____).
- 5.2. O pagamento será realizado em ____ parcela mensais de R\$ _____, mediante a apresentação de recibo e relatório mensal de atividades.
- 5.3. O recibo deverá apresentar o cálculo das retenções a serem realizadas, como INSS e IRRF.
- 5.4. Em caso de não apresentar os cálculos das retenções legais cabíveis este será realizado pela Tesouraria do Contratante.
- 5.5. Em caso de atraso nos pagamentos, os valores serão atualizados de acordo com o INPC acumulado no período de atraso.
- 5.6. Os valores previstos neste contrato são fixo, permitindo reajustamento pelo IGPM no caso sua duração ultrapasse o período de um ano.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA VINCULAÇÃO

- 6.1. As partes declaram-se vinculadas aos termos do Convite nº ____/2015 e todos os seus anexos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

7.1. As partes declaram-se sujeitas às disposições da Lei Federal 8.666/93 e todas as suas alterações, que será aplicada em sua plenitude a este Contrato, bem como aos casos omissos resultantes desta pactuação.

7.2. Aplica-se ainda, no que couber, a Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município e a Lei 8.906/94 (Estatuto da Advocacia).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Da **Contratante**:

8.1.1. Efetuar os pagamentos pela prestação do serviço conforme o disposto na Cláusula Quarta;

8.1.2. Fornecer todas as informações que se fizerem necessárias para a realização do objeto deste contrato;

8.1.3. Garantir as condições mínimas para prestação e ressarcir a despesas extras, especialmente as relacionadas a custas processuais e outras inerentes como: hospedagem, alimentação, combustíveis, passagens, etc.

8.1.3. Fiscalizar a sua execução seja por servidor designado ou por meio de Comissão Especial.

8.2. Do **Contratado**:

8.2.1. Cumprir com proficiência, zelo, dedicação, probidade, espírito de solidariedade e lealdade os serviços contratados;

8.2.2. Prestar o serviço em conformidade com disposto na Cláusula Segunda deste Contrato e de acordo com as normas técnicas inerentes aos serviços;

8.2.3. Manter o **Contratante** informado sobre todas as ocorrências e andamentos da execução deste Contrato;

8.2.4. Manter sigilo na execução dos serviços;

8.2.5. Aceitar acréscimos ou supressões nos limites previsto no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93;

8.2.6. Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. Constituem motivos para rescisão sem indenizações:

9.1.1. o descumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato;

9.1.2. a subcontratação total ou parcial do seu objeto;

9.1.3. o cometimento reiterado de falta na sua execução;

9.1.4. razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento devidamente justificados pela máxima autoridade da Administração e exarada no processo administrativo a que se refere o Contrato;

9.1.5. ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato.

9.2. É direito da Administração, em caso de rescisão administrativa, usar das prerrogativas do art. 77 da Lei 8.666/93.

9.3. Extingue-se este contrato pelo transcurso normal do seu prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

9.4. A parte que der causa à rescisão do contrato, por inadimplemento, ficará sujeita a indenizar a outra dos prejuízos comprovados que esta vier a sofrer, além de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a Administração poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa Administrativa conforme a gravidade da infração não excedendo em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.4. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - A verba para o pagamento deste contrato será oriunda de recursos próprios do Contratante, e serão empenhados globalmente na dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração
13.001.04.122.0026.2094.3390.35.00

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - O foro da Comarca de Rosário Oeste - Estado de Mato Grosso, é o competente para dirimir eventuais pendências acerca deste contrato, na forma da lei nacional de licitações, art. 55, § 2º.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este contrato se sujeita ainda, no que couber, às Leis Municipais inerentes ao seu assunto e ao Código Civil Brasileiro.

13.2. A eficácia deste Contrato fica condicionada à publicação do seu extrato na imprensa oficial nos termos da lei.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

Jangada – MT, ____ de _____ de 2015

Município de _____

Fulano _____

Fulano _____

Contratado

Prefeito Municipal

Testemunhas:

Fulano _____

Fulano _____

RG _____ CPF _____

RG _____ CPF _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA