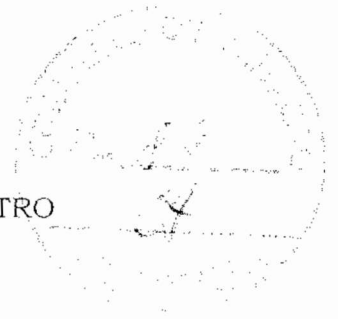




# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.08.04-DIV

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA NO GERENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE EM PROCESSOS JUDICIAIS EM TODAS AS INSTÂNCIAS (JUSTIÇA ESTADUAL, TJ/CE, TRT 7ª REGIÃO, SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL – STF), BEM COMO, JUNTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO (TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ - TCE/CE, TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU), BEM COMO PROCESSOS NA ÁREA DO DIREITO PÚBLICO E ADMINISTRATIVO.**

A Prefeitura Municipal de Potengi, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria Nº 04/01/2021-06, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

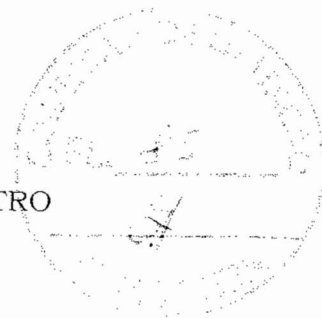
---

**Unidades Administrativas:** Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Ação Social, Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude e Secretaria de Transporte.

**Ordenadores de Despesas:** Raimundo Nergino Lourenço; Luiza Williane Alves Nogueira; Rodrigo Ferreira de Lima Guimarães; Layla Maysse Evangelista Rodrigues; Erialdo de Oliveira Feitosa; Antonio de Oliveira da Silva; Jose Saymon Rodrigues Pereira e Antonio Osvaldo da Silva Castro.

**Dotações Orçamentárias:**

0701.10.122.0037.2.012.0000.  
0801.12.122.0037.2.018.0000.  
0901.04.122.0037.2.040.0000.  
0501.04.122.0037.2.004.0000.  
1101.04.122.0037.2.060.0000.  
0601.04.122.0037.2.008.0000.  
1001.04.122.0037.2.056.0000.  
1201.04.122.0037.2.066.0000.



**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00

**Tipo de Licitação:** Menor Preço por Lote;

**Forma de Execução:** Indireta

**Regime de Execução:** O Regime será de execução indireta, com empreitada Por Preço Unitário.

**Fonte de Recurso:** Próprios oriundos do Tesouro Municipal.

---

### **HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**Às: 09h00min.**

**Dia: 23 de agosto de 2021.**

No Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à rua José Edmilson Rocha, nº 135, centro, Potengi, Ceará.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Projeto Básico.

**ANEXO II** - Modelo de apresentação de carta-proposta.

**ANEXO III** - Minuta de contrato

**ANEXO V** - Modelo de Declarações

### **1.0 – DO OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT 7ª região, Supremo Tribunal Federal – STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE, Tribunal de Contas da União - TCU e Controladoria-Geral da União - CGU), bem como processos na área do direito público e administrativo, conforme especificações constantes no ato convocatório junto às diversas Secretarias do Município de Potengi/CE, conforme especificações constantes no Instrumento Convocatório e anexos do edital.

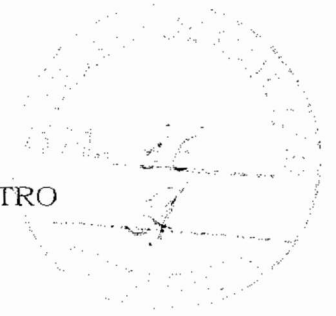
1.2 – O valor global estimado para estes serviços está em torno de **R\$ 201.600,00 (duzentos e um mil e seiscentos reais)**, de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.

### **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **2.1 – PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**



**POTENGI**  
Cidade do Futuro



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

2.1.1 – Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Compras e Cadastro do Município de Potengi – CE, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 – A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração na forma do Anexo VI deste edital, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

## **2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

2.2.1 – Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1 – Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 – Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2 – Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

2.2.3 – Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Potengi – CE;

2.2.4 – Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> logo após a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação, devolvendo o envelope contendo a proposta de preço das participantes que se enquadrem nesta situação;

2.2.5 – Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Potengi – CE;

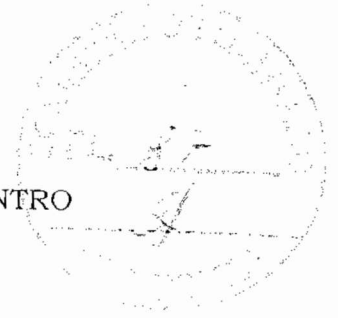
2.2.6 – Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7 – Cooperativas.

2.2.8 – A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.3 – A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

2.4 – Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:



I - DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE;

II - PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, esta última autenticada por cartório competente, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração poderá ser pública ou específica para participar do presente certame, onde deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

### **3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO**

3.1 – O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1 – Recebimento de envelopes de “documentos de habilitação” e “propostas de preços”;

3.1.2 – Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;

3.1.3 – Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação

3.1.4 – Prazo recursal previsto no art. 109 inciso I alínea “a” da lei 8.666/93

3.1.5 – Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;

3.1.6 – Análise e Classificação das Propostas de Preços;

3.1.7 – Resultado de julgamento das Propostas de Preços;

3.1.8 – Prazo recursal previsto no art. 109 inciso I alínea “b” da lei 8.666/93

3.1.9 – Apuração do menor preço e declaração de vencedor;

### **4 – GENERALIDADES**

4.1 – O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2 – Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

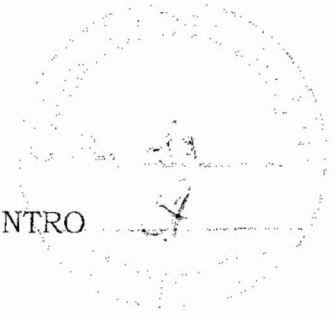
4.3 – Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Potengi, mediante Termo de Retirada de Edital emitido pelo setor de licitação desta prefeitura, nos horários de 08h00min às 12h00min e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado - TCE, no endereço: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>

### **5 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



5.1 – A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei 8.666/93.

5.2 – Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI - CE  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.08.04 - DIV**

5.3 – O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

5.4 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistirão de:

**5.4.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC**, expedido pela Central de Compras, da Prefeitura Municipal de Potengi, dentro da sua validade.

**5.4.2 – RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato constitutivo, e suas alterações, ou ultimo aditivo consolidado, devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, sendo a mesma constituída sob forma exclusiva de sociedade de advogados ou sociedade unipessoal de advocacia, na forma da norma da OAB.

b) Certidão de regularidade emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB em nome da sociedade e dos sócios competentes da mesma.

c) Cédula de Identidade do Sócio-Administrador ou do titular da empresa;

**5.4.3 – RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.4.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.3.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.4.3.4 – A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

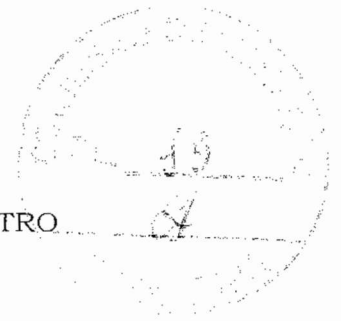
5.4.3.5 – A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

5.4.3.6 – A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.



**POTENGI**  
MUNICÍPIO DE POTENGI - CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



5.4.3.7 – Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

5.4.3.8 – Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

5.4.3.9 – As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.3.10 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.3.11 – A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

#### **5.4.4 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.4.4.1. Balanço Patrimonial relativo ao último exercício social encerrado, exigido na forma da Lei, registrado na entidade profissional competente (OAB), acompanhado de demonstrações contábeis, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

5.4.4.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

5.4.4.3. **Garantia de manutenção da proposta**, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação no valor de **R\$ 201.600,00 (duzentos e um mil e seiscentos)**.

5.4.4.4. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços:

I) Caução em dinheiro – A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito em conta da Prefeitura Municipal de Potengi – Banco do Brasil (001), Agência: 2493-7, Conta Corrente: 5.993-5, de titularidade do MUNICÍPIO DE POTENGI, CNPJ nº 07.658.917/0001-27. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos.

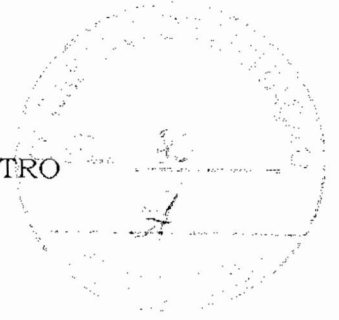
II) Fiança bancária: A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:



# POTENGI

MUNICÍPIO DE POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Potengi
2. OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços de nº 2021.08.04-DIV
3. VALOR: R\$ 2.016,00 (dois mil e dezesseis reais).
4. PRAZO DE VALIDADE: 90 (noventa) dias.
5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

III) Seguro garantia - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

5.4.4.5. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

5.4.4.6. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.4.4.7. Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes, devendo ser acompanhada de cópia do Registro da Seguradora junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados (Certidão De Regularidade) e da comprovação de poderes de responsabilidade pela emissão do documento. (Certidão De Administradores);

5.4.4.8 A garantia de participação escolhida pelo licitante deverá ser recolhida até o dia útil imediatamente anterior à data de entrega dos envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS.

## 5.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL:

5.5.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no caso de pessoa jurídica de direito público esta deverá estar acompanhada de documento contratual ou equivalente (previsto no art. 62 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores), que comprove que o (a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação; No caso de pessoa jurídica de direito privado, o atestado deverá estar com reconhecimento de firma do emitente.

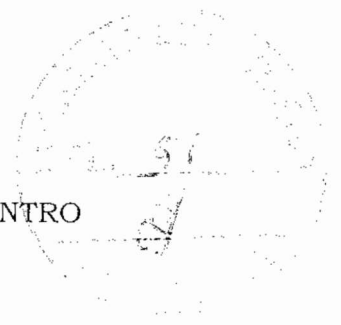
5.5.1.1. Registro ou inscrição da empresa junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

### 5.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL DO PROFISSIONAL

5.5.2.1. A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação composta de no mínimo 01 (um) profissional:



**POTENGI**  
MUNICÍPIO DE POTENGI - CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

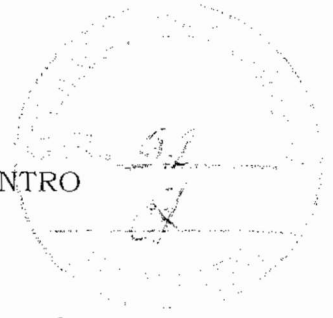
- a) O licitante deverá demonstrar expertise específica para os assessoramentos previstos neste Edital, comprovando a PROPONENTE, que possui, na data prevista para entrega dos documentos, pelo menos 01 (um) Advogado (a) devidamente registrado junto a OAB com, no mínimo, 01 (um) diploma e ou 01 (um) certificado de Pós-Graduação/Especialização nas áreas: Administrativa, Tributária, Constitucional, ou do ramo de Direito Público, devendo ser comprovado por meio de cópia autenticado do Certificado de Conclusão de Curso.
- b) O Licitante deverá demonstrar a capacidade técnico-profissional para a prestação dos serviços do objeto descritos no edital, comprovando em nome da licitante, dos advogados que a compõe ou dos advogados associados, de atuação efetiva em processos em tribunais administrativos e judiciais, em defesa de órgãos públicos (prefeitura, câmara municipal, autarquias, fundações públicas, etc), tendo como parcela de maior relevância: pelo menos 01 (um) processo junto ao Tribunal de Justiça; pelo menos 01 (um) processo junto ao Tribunal de Contas Estadual e pelo menos 01 (um) processo junto ao Tribunal de Contas da União, mediante comprovante de protocolo de petição referente aos tribunais e/ou declaração/certidão de secretaria ou departamento equivalente.
- c) Registro ou Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- d) Declaração de Regularidade junto à Ordem dos Advogados do Brasil;
- e) Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, incluindo registro fotográfico da fachada e do interior da empresa, bem como comprovante de endereço idôneo (água/luz/telefone).

5.5.2.2. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços, devendo: apresentar contrato de prestação de serviços como advogado associado vigente na data de abertura deste certame com registro na entidade profissional e assinado por ambas as partes.

5.5.3. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 5.5.2.1 deverão participar permanentemente





do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

#### **5.5.4 – RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

5.5.4.1 - Declaração de que:

✓ Em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelos **(ANEXO IV)**;

✓ Expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

✓ Sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

5.5.6 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.

5.5.7 - Cada folha deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.5.8 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.5.9 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.5.10 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.5.11 - As proponentes ficam obrigadas, ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.5.12 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

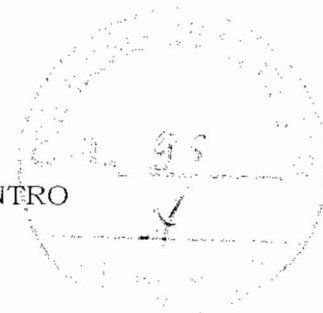
5.5.13 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.



# POTENGI

CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



5.5.14 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.5.15 – As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

5.5.16 – Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão INABILITADOS, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.5.17 – Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope “A”, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.5.18 – A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.5.19 – A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

## 6 – DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 – A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI-CE**

**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

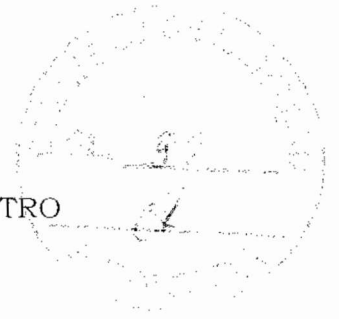
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.08.04-DIV.**

6.2 – Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Projeto Básico;
- Preço unitário por quanto a licitante se compromete a cobrar pelos serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;



# POTENGI



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;  
d) Prazo de vigência do contrato que será de 12 meses a partir da data de assinatura, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Os valores contidos no Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

6.5.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

6.5.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

## 7 – DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - Os Documentos dos envelopes “A” - Documentos de Habilitação e “B” - Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Após o Presidente da Comissão receber os Documentos dos Envelopes “A” e “B” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.3 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital a esta fase, e por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.

7.4 - Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços - “B”, ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

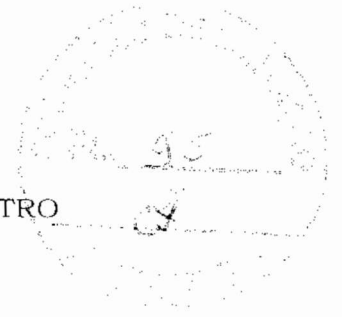
7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope “A”, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e



**POTENGI**  
MUNICÍPIO DE POTENGI - CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.7 – A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

7.8 – Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente (a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

7.9 – Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.10 – Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através dos meios de publicação por onde fora originariamente divulgada a licitação.

7.11 – Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.

7.12 – Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

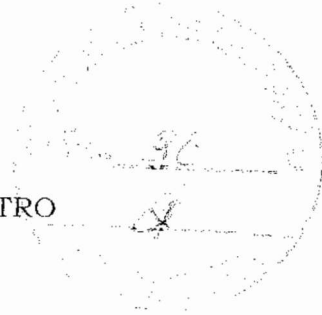
7.13 – Será feita, em seguida, a abertura do Envelope “B”. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.14 – Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

7.15 – A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados.

7.16 – A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, a Proposta de Preços. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.17 – Caso seja encontrado erro ou erros, a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.



7.18 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da Proposta da licitante.

7.19 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.20 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.20.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

7.20.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.20.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.20.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.20.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

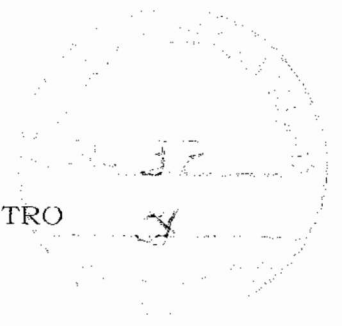
7.20.5 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.20.6 - Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.20.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.20.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.



**POTENGI**  
CANTOS POTENGI DA PÁTRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 - CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

7.20.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

7.20.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.20.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.20.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.20.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.20.13 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.20.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.20.15 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.20.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.20.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

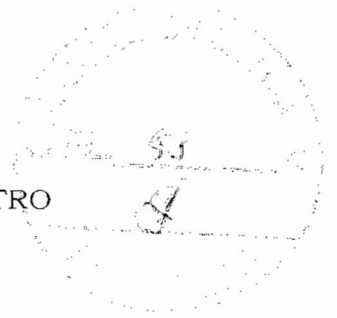
7.20.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

## **8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.



**POTENGI**  
JUNTA DE PODEMOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

8.2 – Adjudicação desta licitação e a Homologação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são de competência dos secretários das secretarias solicitantes.

## **9 – DO CONTRATO**

9.1 – Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 02 (dois) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no Conforme clausula 11, item 11.1 sub-alínea “b1” da minuta do contrato anexo III deste edital.

9.3 – Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4 – O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5 – 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 e suas alterações posteriores.

## **10 – DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

10.1 – À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

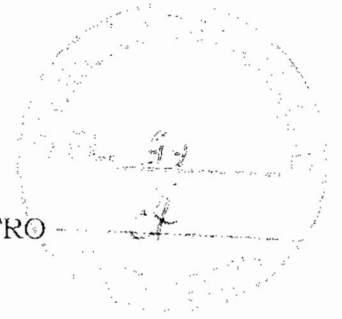
10.2 – Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

## **11 – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11.1 – Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.



**POTENGI**  
CANTÃO DO POTENGI - CE



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

11.2 – O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

11.3 – **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.4 – Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

## **12 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1 – Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias especificadas no preâmbulo deste edital.

## **13 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

### **13.1 – DOS RECURSOS**

13.1.1 – Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

13.1.2 – Os recursos deverão ser dirigidos ao Secretário, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13.1.3 – Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Potengi - CE, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13.1.4 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.1.5 – Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado ao Secretário competente, que proferirá sua decisão.

13.1.6 – Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.





13.1.7 – Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

### **13.2 – DAS IMPUGNAÇÕES**

**13.2.1** – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

**13.2.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

**13.2.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

**13.3.4.** Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

### **14.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1- Conforme clausula nº 11 da minuta do contrato anexo III deste edital.

### **15 – DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS**

15.1 – A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 – É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

### **16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

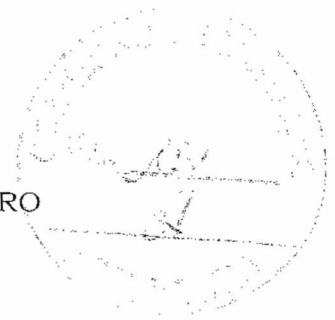
16.1- As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Potengi de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas ou através do e-mail da Comissão Permanente de Licitação: licitacao@potengi.ce.gov.br.

16.2 – A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

16.3 – Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.



**POTENGI**  
MUNICÍPIO DE POTENGI - CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

16.4 – Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

16.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

### **17.0 – DO FORO**

17.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Potengi, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Potengi – CE, 05 de agosto de 2021.

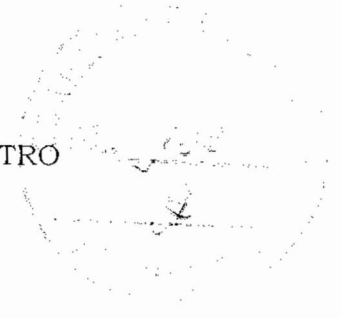
  
Edno Leite Moraes

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



## ANEXO I - PROJETO BÁSICO

**1. DO OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT 7ª região, Supremo Tribunal Federal – STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE, Tribunal de Contas da União - TCU e Controladoria-Geral da União - CGU), bem como processos na área do direito público e administrativo junto as diversas Secretarias do Município de Potengi, conforme especificações constantes no Instrumento Convocatório.

## 2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

2.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE AGRICULTURA; MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS; SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA DE TRANSPORTE.

## 3. JUSTIFICATIVAS:

### 3.1. DA CONTRATAÇÃO

A contratação do objeto em tela se encontra justificada na necessidade de serviço técnico qualificado. Entendemos que as crescentes exigências legais, como acompanhamento de demandas junto aos órgãos fiscalizadores e cortes julgadoras, defesas orais e escritas e ajuizamentos de ações, reclamam a contratação de uma assessoria e consultoria jurídica que atenda a essas necessidades específicas.

Considerando a complexidade dos serviços advocatícios e que o município não disponibiliza de mão de obra para atender as demandas desta secretaria, justifica – se a contratação dos serviços de consultoria e assessoria jurídica.

### 3.2. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

A modalidade de licitação, Tomada de Preços é realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, e que atendam as condições exigidas e requisitos mínimos de qualificação presentes neste Projeto Básico. Ressalta – se ainda que a escolha da modalidade também se da por se tratar de serviços de natureza incomum.

## 4.0 ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS, DOS SERVIÇOS E VALORES MÉDIOS



# POTENGI

MUNICÍPIO DE POTENGI - CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



#### 4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (TCE/CE-Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCU – Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União), bem como processos na área do direito público e administrativo, junto a Secretaria de Educação do Município de Potengi-CE, conforme especificações constantes no ato convocatório.	MÊS	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
ITEM II					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (TCE/CE-Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCU – Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União), bem como processos na área do direito público e administrativo, convocatório junto	MÊS	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00

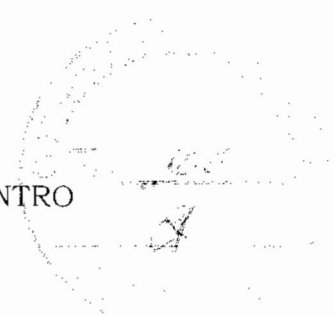


# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



a Secretaria de Educação do Município de Potengi-CE, conforme especificações constantes no ato.					
ITEM III					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (TCE/CE-Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCU – Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União), bem como processos na área do direito público e administrativo, junto a Secretaria de Ação Social do Município de Potengi-CE, conforme especificações constantes no ato convocatório.	MÊS	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
ITEM IV					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (TCE/CE-Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCU – Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União), bem como processos na área do direito público e administrativo, junto a	MÊS	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00



Administração e Finanças do Município de Potengi-CE, conforme especificações constantes no ato convocatório.					
--	--	--	--	--	--

**ITEM V**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (TCE/CE-Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCU – Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União), bem como processos na área do direito público e administrativo, convocatório junto a Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Município de Potengi-CE, conforme especificações constantes no ato.	MÊS	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00

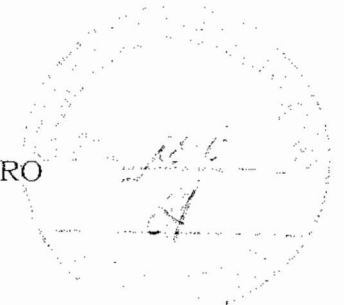
**ITEM VI**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (TCE/CE-Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCU – Tribunal de Contas da União e Controladoria	MÊS	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Geral da União), bem como processos na área do direito público e administrativo, convocatório junto a Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos do Município de Potengi-CE, conforme especificações constantes no ato.

### ITEM VII

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (TCE/CE-Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCU – Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União), bem como processos na área do direito público e administrativo, junto a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Potengi-CE conforme especificações constantes no ato convocatório.	MÊS	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00

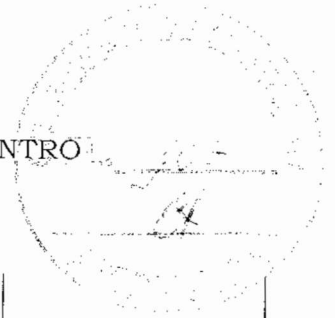
### ITEM VIII

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (TCE/CE-Tribunal de Contas do	MÊS	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Estado do Ceará, TCU – Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União), bem como processos na área do direito público e administrativo, junto a Secretaria de Transporte do Município de Potengi-CE conforme especificações constantes no ato convocatório.			
---	--	--	--

#### 4.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES:

O Serviço de consultoria e assessoria jurídica as unidades gestoras nos seguintes pontos:

- Responsabilizar-se por todas as taxas e despesas intrínsecas da prestação do serviço, sejam de ordem administrativa ou de ordem trabalhista com pessoal de sua contratação necessária a execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos a legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva diária, semanal e mensal, a exceção de custas processuais e cartorárias e demais encargos relacionados a processos judiciais de competência do município.
- Confecção de peças de defesas, recursos, petições intermediárias, bem como, qualquer tipo de demanda processual junto à Justiça Estadual;
- Participação em reuniões em audiências, sessões de julgamento, ou em qualquer outro ato inerente aos processos na justiça comum;
- Elaboração de pareceres técnicos e relatórios referentes a processos em trâmite na justiça comum;
- Acompanhamento nas demandas junto ao Ministério Público Estadual – MP/CE, bem como, participação de reuniões e/ou audiências, junto ao órgão ministerial.
- Confecção de peças de defesas, recursos, petições intermediárias, bem como, qualquer tipo de demanda processual junto aos tribunais superiores (TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF);
- Participação em reuniões em audiências, sessões de julgamento, ou em qualquer outro ato inerente aos processos em instâncias superiores (TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF);
- Elaboração de pareceres técnicos e relatórios referentes a processos em trâmite em instâncias superiores (TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF);
- Confecção de peças de defesas, recursos, petições intermediárias, bem como, qualquer tipo de demanda processual junto aos órgãos de controle externo (TCE/CE – Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCU - Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União);
- Participação em reuniões em audiências, sessões de julgamento, ou em qualquer outro ato inerente aos processos em órgãos de controle externo (TCE/CE –





**POTENGI**  
TUNHAZ PODE PODE

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCU – Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União);

- Elaboração de pareceres técnicos e relatórios referentes a processos em trâmite aos órgãos de controle externo (TCE/CE – Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCU – Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União);
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, a contratante ou a terceiros; utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos para a execução do Contrato;
- Realizar a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica na área de DIREITO PÚBLICO, especialmente em direito civil, processuais civil, administrativo, constitucional e municipal;
- Efetuar o levantamento das ações processuais cíveis em tramite que envolva a municipalidade, estando o município na condição de parte ou interessado, em todas as instancias das Justiças Estadual e Federal;
- Promover o acompanhamento das ações cíveis atualmente em andamento, bem como as futuras lides cíveis que envolvam a municipalidade, elaborando réplicas, memoriais, alegações finais, interpondo recursos e oferecendo contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, inclusive recursos inclusive recursos especial e extraordinário;
- Fazer sustentações orais e elaborar qualquer peça judicial necessária A plena defesa do Município, praticando, para tanto, todos os atos que se fizerem necessários a plena defesa dos direitos e interesses do Município, estando ele na condição de parte ou interessada, em todas as instancias das Justiças Estadual e Federal;
- Ajuizamento de ações, elaboração e oferecimento de defesa nas ações de interesse da Municipalidade; avaliar provas documentais e orais;
- Realizar audiências cíveis em todas as instancias e em todas as esferas, onde a Municipalidade for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma;
- Promover despachos e entendimentos necessários com as autoridades competentes; Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
- Elaboração de pareceres, ofícios e notificações;
- Promover a interpretação de textos legais, projetos de leis e demais atos normativos;
- Analisar contratos e convênios em andamento, bem como confeccionar aditivos, em caso de necessidade;
- Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
- Supervisão e acompanhamento de processos administrativos, sindicâncias, requerimentos de funcionários etc., tomando as providencias necessárias para bem curar os interesses da Administração;
- Propor providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer

atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida;

- Acompanhar processos administrativos externos em tramitação o no Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal, Tribunal de Justiça, Secretarias de Estado, Ministérios outro órgão quando haja interesse da Municipalidade;
- Atendimentos de consultas do ordenador de despesas e/ou servidores designados sobre matérias de interesse da secretaria, podendo sê-las por meio de telefone, fax, e-mails ou mensagens de textos via aplicativos ou pessoalmente na sede do município ou da sede da empresa.

#### 4.3. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. Os serviços terão atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Potengi sendo disponibilizado um advogado para cumprir as atividades a serem desenvolvidas;

4.3.2. Os serviços também poderão ser desenvolvidos, de forma complementar, por meio de telefone, fax, e-mails, mensagem de textos via aplicativos ou pessoalmente na sede da empresa.

#### 4.4. DO VALOR MEDIO

4.3.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo, o valor global está estimado em **R\$ 201.600,00 (duzentos e um mil e seiscentos reais)**.

#### 5.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E ELEMENTO DE DESPESA;

Unidade Gestora	Órgão	Und. Orçamentaria	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
SECRETARIA DE SAÚDE	DE 04	01	10.122.0037.2.012	3.3.90.39.00
Unidade Gestora	Órgão	Und. Orçamentaria	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DE 08	01	12.122.0037.2.018	3.3.90.39.00
Unidade Gestora	Órgão	Und. Orçamentaria	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	09	01	04.122.0037.2.040	3.3.90.39.00
Unidade Gestora	Órgão	Und. Orçamentaria	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DE 05	01	04.122.0037.2.004	3.3.90.39.00
Unidade Gestora	Órgão	Und.	Projeto/Atividade	Elemento de



**POTENGI**  
MUNICÍPIO DE POTENGI - CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

		Orçamentaria		Despesa
SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	11	01	04.122.0037.2.060	3.3.90.39.00
<b>Unidade Gestora</b>	<b>Órgão</b>	<b>Und. Orçamentaria</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento de Despesa</b>
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	06	01	04.122.0037.2.008	3.3.90.39.00
<b>Unidade Gestora</b>	<b>Órgão</b>	<b>Und. Orçamentaria</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento de Despesa</b>
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	10	01	04.122.0037.2.056	3.3.90.39.00
<b>Unidade Gestora</b>	<b>Órgão</b>	<b>Und. Orçamentaria</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento de Despesa</b>
SECRETARIA DE TRANSPORTE	12	01	04.122.0037.2.066	3.3.90.39.00

#### 6.0 LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Potengi – CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;

6.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada.

6.3. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração no local determinado pela Unidade Gestora.

6.4. A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas deverá ser feita no prazo máximo de 3 (Três) dias uteis.

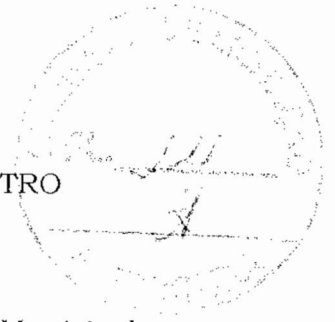
6.5. Visitas técnicas: o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura Municipal, cumprindo a carga horária de 20 horas semanais, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

a) O profissional designado para as visitas deverá ser o responsável técnico indicado na proposta da licitante vencedora e no respectivo contrato, atendendo aos requisitos previstos no edital;



**POTENGI**  
MUNICÍPIO DE POTENGI - CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Prefeitura Municipal com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

c) A permanência do advogado/consultor na sede da Prefeitura Municipal terá duração estimada de 20 horas semanais, podendo ser agendada no horário da manhã ou pela tarde. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Prefeito ou da Secretaria solicitante;

d) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação, etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual e no valor da parcela indenizatória prevista no item “d”, quando for o caso.

## **7. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

7.1. A Contratante fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

7.2. A fiscalização pela Contratante não desobriga o Contratado de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato.

7.3. A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado das responsabilidades determinadas no contrato.

7.4. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

7.5. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao instrumento do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 – Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

8.2 – Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

8.3 – Utilizar profissionais devidamente habilitados;

8.4 – Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

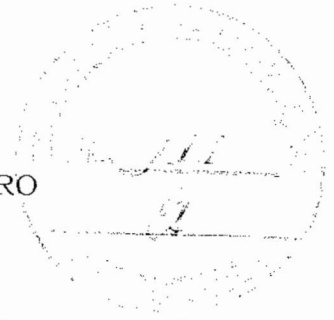
8.5 – Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.6 – Responder perante a Prefeitura Municipal de Potengi-CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer



**POTENGI**  
UNião Adm. M.ªs

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

8.7 – Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

8.8 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

8.9 – Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Potengi – CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Potengi – CE.

8.10 – Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

8.11 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

8.12 – Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 – A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.3 – Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

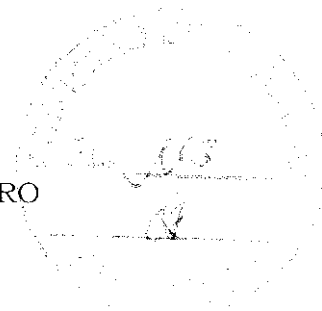
9.4 – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:


a) Advertência.

b) Multas de:




- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria Contratante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços.
- b.4) Os valores das multas referidos nestas cláusulas serão descontados “ex-offício” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.


Potengi, 05 de agosto de 2021.




Luiza Williane Alves Nogueira  
Ordenadora de despesas da Secretaria de Saúde



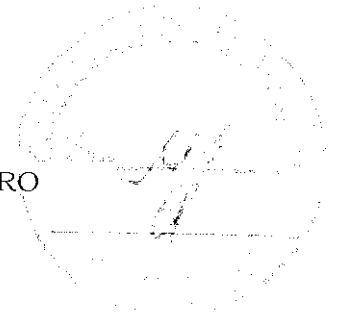
Raimundo Nergino Lourenço  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação



Layla Maysse Evangelista Rodrigues  
Ordenadora de despesas da Secretaria de Administração e Finanças  
Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos  
Secretaria de Cultura, Desporto e Juventude  
Secretaria de Transporte



Rodrigo Ferreira de Lima Guimarães  
Ordenador de Despesas de Secretaria de Assistência Social



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Potengi**.

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_  
Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas  
Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT 7ª Região, Supremo Tribunal Federal – STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (TCE/CE-Tribunal de Contas do Estado do Ceará, TCU – Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União), bem como processos na área do direito público e administrativo junto as diversas Secretarias do Município de Potengi.

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	Valor Mensal	Valor Total

**VALOR TOTAL:** R\$ \_\_\_\_\_. (\_\_\_\_\_).

**PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:** 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

**PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** Prazo de execução será de 12 meses a partir da data de assinatura do contrato, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

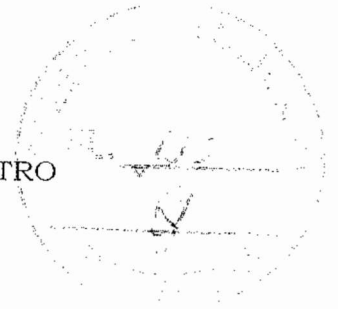
**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

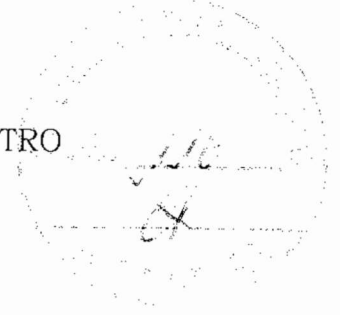


- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

LOCAL/DATA: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

**Assinatura Proponente**  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**





### ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ - CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM A \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de \_\_\_\_\_ - CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo respectivo Secretário(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1 - Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 - O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no gerenciamento, acompanhamento e suporte em processos judiciais em todas as instâncias (Justiça Estadual, TJ/CE, TRT, 7ª região, Supremo Tribunal Federal - STF), bem como, junto a órgãos de controle externo (Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE, Tribunal de Contas da União - TCU e Controladoria-Geral da União - CGU), bem como processos na área do direito público e administrativo, junto as diversas Secretarias do Município de Potengi, conforme especificações em anexos do edital e especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

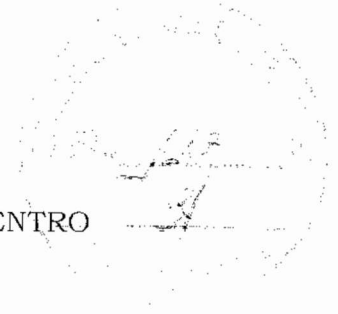
#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

3.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



**POTENGI**  
Cidade do Poder em Potengi

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



3.2 – O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 – A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria de \_\_\_\_\_, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2 – A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através dos serviços prestados;

4.3 – Caso os serviços sejam aprovados pela Secretaria de \_\_\_\_\_, o pagamento será efetuado até o 10º (decimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Potengi – CE.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1 – Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

5.2 – O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FONTE DE RECURSOS**

6.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_, Secretaria de \_\_\_\_\_, elemento de despesa nº \_\_\_\_\_, oriundos do Tesouro Municipal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

7.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS**

8.1 – Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2 – Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Uruburetama – CE.

8.3 – Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de \_\_\_\_\_, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

8.4 – Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de \_\_\_\_\_ da

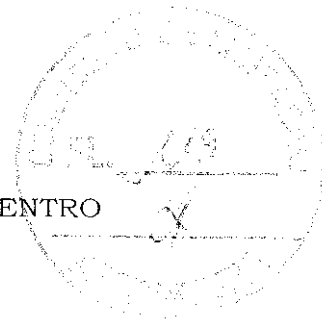
Prefeitura Municipal de Uruburetama – CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1 – A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.3 – Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.4 – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 – Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2 – Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 10.3 – Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 10.4 – Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 10.5 – Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.6 – Responder perante a Prefeitura Municipal de Potengi-CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 10.7 – Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 10.8 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 10.9 – Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de



Potengi – CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Potengi – CE.

10.10 – Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

10.11 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

10.12 – Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria Contratante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços.

b.4) Os valores das multas referidos nestas cláusulas serão descontados “ex-offício” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

11.1 – A rescisão contratual poderá ser:

11.2 – No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

11.3 – Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

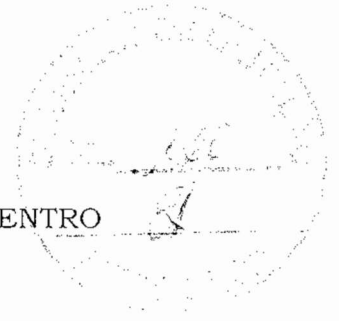
11.4 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;



**POTENGI**

CANTOS POTENGIENSES

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



11.5 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

11.6 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1 – Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

13.2 – Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Potengi – CE.

13.3 – Os recursos serão protocolados na Secretaria de \_\_\_\_\_ de Potengi – CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Potengi, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Potengi – CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Secretário (a) de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

Representante  
Empresa  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

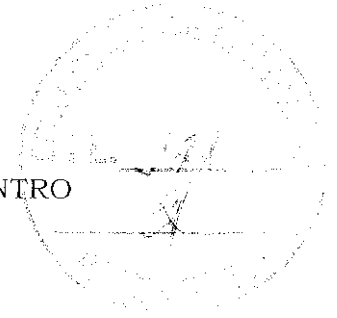
Nome:

CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF:



**ANEXO I AO CONTRATO**

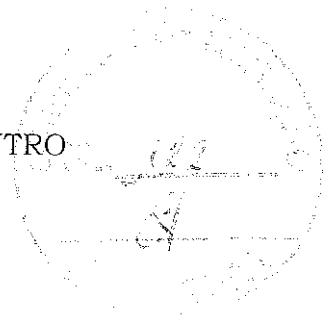
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para gerenciamento e acompanhamento perante a Prefeitura Municipal de Potengi - CE, com suporte à área de direito público e administrativo, assim como no acompanhamento de processos administrativos perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE e perante o Tribunal de Contas da União - TCU, além de acompanhamento de ações e processos em Tribunais Judiciais, junto a Secretaria (...) conforme especificações constantes no Instrumento Convocatório	MÊS	12		

.....  
Secretário Municipal de



**POTENGI**  
JULG. DE FUND. 01.1957

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º \_\_/\_\_, junto ao Município de Potengi – CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Potengi - Ce, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

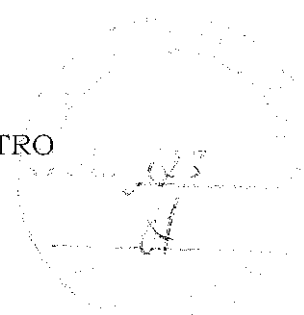
\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



**POTENGI**  
Ceará

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portado(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)