



## CARTA CONVITE Nº 001/2022

***Edital de CARTA CONVITE para contratação de escritório de advocacia, pessoa física ou jurídica, para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica, judicial e extrajudicial em todas as instâncias e esferas, para o Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais de Carazinho - CAPSEM.***

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARAZINHO no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09 horas, do dia 02 do mês de agosto do ano de 2022**, na sala de reuniões do Departamento de Habitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, na Avenida Flores da Cunha, n.º 1264, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 145/2022, com a finalidade de receber Documentação, Habilitação e Propostas, pelos concorrentes, no Processo Licitatório na modalidade **CARTA CONVITE**, consoante as condições estatuídas neste Edital.

### **1 - DO OBJETO:**

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de escritório de advocacia, pessoa física ou jurídica, para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica, judicial e extrajudicial em todas as instâncias e esferas devendo os licitantes colocar a disposição da autarquia a estrutura do escritório (biblioteca, programa de cálculos, etc), para o Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais de Carazinho - CAPSEM.

### **2 – DO LOCAL, HORÁRIOS E OBRIGAÇÕES:**

2.1 - A prestação de serviço de que trata o item 1.1, deverá ser realizado na Autarquia ou no Escritório do CONTRATADO(A), durante ou após o horário de expediente.

2.2 - Encontrar-se-á solicitado(a) de acordo com a necessidade de assessoramento/ consultoria, via telefone ou e-mail, durante o período em que durar o presente contrato.

2.3 – O CONTRATADO(A) compromete-se em atender **todas** as solicitações que designam suas obrigações de atividades laborais, **vide item 3, ANEXO I - Termo de Referência.**<sup>1</sup>

### **3 – VALIDADE DO CONTRATO:**

3.1 - O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme a necessidade e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

### **4 – DO EDITAL**

4.1 - No ato do conhecimento do Edital de Licitação, deverá o interessado verificar o seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

### **5 – DA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Somente poderão participar da Licitação Profissional devidamente inscrita na OAB/RS.

5.1.1 - Não estejam suspensos para licitar ou contratar com órgão público.

5.1.2 - Não tenha sido declarado inidôneo por ato do poder público.

5.1.3 - Comprove estar em dia com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;

5.1.3 - Dado o Início da seção de abertura pela Comissão de Licitação, fica encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, bem como nenhum outro documento será recebido e nem serão admitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações na documentação e proposta.

### **6 – DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1 - Os documentos para habilitação ao credenciamento deverão ser apresentados em dois envelopes lacrados, com a seguinte inscrição:

**Envelope 1: Documentação/Habilitação**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO-RS

Comissão de Licitação

Processo Licitatório nº **135/2022**

Nome do Profissional Proponente

**Envelope 2: Proposta**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO-RS

Comissão de Licitação

Processo Licitatório nº **135/2022**

Nome do Profissional Proponente

### **7- DA HABILITAÇÃO**

## **7.1 - O envelope 1 deverá conter os seguintes Documentos:**

### **Pessoa Física:**

Cédula de Identidade;

CPF;

Carteira de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

Comprovação de quitação total com o respectivo Órgão Profissional;

Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais, Municipais e INSS;

Comprovação de que o Profissional é IDÔNEO para contratar com o serviço público nos termos do **Anexo II**.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, sendo que esta pode ser expedida pelos sites do CSJT, TST e TRTs.

### **Pessoa Jurídica:**

Contrato Social;

CNPJ;

Comprovação de inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional;

Comprovação de quitação total com o respectivo Órgão Profissional;

Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais;

Certidão Negativa de INSS e FGTS;

Cópia da Cédula de Identidade do Responsável;

Cópia do CPF do Responsável;

Comprovação de IDONEIDADE para contratar com o serviço público nos termos do **Anexo II**.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, sendo que esta pode ser expedida pelos sites do CSJT, TST e TRTs.

Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal n.º 4.358/2002. **(Modelo Anexo V)**

7.1.1 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

7.1.2 A autenticação dos documentos, por parte do servidor da Prefeitura Municipal, deverá ser realizada até a abertura do certame. Somente será realizada a autenticação dos documentos,

mediante a apresentação dos originais.

## **7.2 - O envelope nº 2 deverá conter:**

7.2.1 A **Proposta Financeira** para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica no CAPSEM, deve ser minuciosamente retratada de maneira clara e precisa, sem erros, borrões ou rasuras, tendo como base as descrições de atividades e solicitações feitas no Anexo I - Termo de Referência, em papel timbrado, rubricado todas as páginas, contendo assinatura do profissional (pessoa física) e/ou responsável legal da pessoa jurídica na última página, devendo ser apresentado anexado ao documento denominado de **Anexo IV – Preço da Proposta**.

## **7.3 - NOTAS DE HABILITAÇÃO:**

- a)** Os documentos contidos no Envelope nº 01 deverão ser **originais e/ou cópias autenticadas**;
- b)** Após a abertura do Processo Licitatório não serão recebidos outros documentos ou propostas nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações, ressalvando a possibilidade da realização de diligências facultadas à Comissão de Licitação ou Autoridade Superior.
- c)** O prazo de validade da proposta de credenciamento será de 30 (trinta) dias, o qual é contado a partir da data de abertura do Envelope.
- d)** O preço proposto será considerado completo e abrangente de todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, para-fiscais e sociais), leis sociais, Administração, lucros e qualquer despesa acessória.
- e)** Na hipótese de erro quanto às condições apresentadas, não serão admitidas retificações. Os erros, constatados no momento da abertura do envelope, deverão ser registrados em Ata, sendo o item ou a proposta anulados pela Comissão de Licitação.
- f)** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições deste Edital, Termo de Referência e Minuta de Contrato, seja no aspecto formal ou no seu conteúdo técnico, bem como aquelas manifestamente inexequíveis nos termos do Art. 48 da lei 8.666/93.

## **8 - DA IMPUGNAÇÃO:**

A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

- a)** qualquer cidadão poderá impugnar o edital até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.
- b)** os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.
- c)** os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitações no Departamento de Licitações, durante o horário de expediente, que se inicia às 8:15h às 11:45h e das 13:30h às 17:00h.
- d)** Não serão aceitos pedidos de impugnação ao edital apresentados fora do prazo ou enviados via fax, *e-mail* ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea “c” anterior.

## **9- ABERTURA DO ENVELOPE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1 - No local, dia e hora previamente designados, serão abertos os envelopes - **Documentação / Habilitação e Proposta**, na presença dos licitantes ou seus representantes legais, que juntamente com a Comissão Julgadora, rubricarão a folha os documentos apresentados.

9.2 - Se a Comissão não se considerar em condições de julgar as propostas, imediatamente o Presidente da Comissão designará dia, hora e local para proclamar o resultado do julgamento e os profissionais credenciados através da presente licitação.

## **10 - DO PAGAMENTO:**

10.1 - O CAPSEM efetuará o pagamento conforme especificações e condições, **vide item 4, Anexo I - Termo de Referência;**

## **11 - DO JULGAMENTO:**

11.1 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste CONVITE;
- b) Contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis.
- c) Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste CONVITE ou estiverem em desacordo.

**11.2- Dentre as propostas aceitas, será considerada vencedora a que apresentar o menor preço fixo mensal global, classificando-se as demais por ordem crescente de preço.**

11.3- Em caso de igualdade entre duas ou mais propostas, o desempate se dará por sorteio na forma determinada pela Comissão de Licitação e com a participação dos interessados.

## **12 - DO RECURSO FINANCEIRO:**

12.1 - As despesas decorrentes do presente CONVITE correrão à conta do Recurso Financeiro:

40 - CAPSEM

01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 - ADMINISTRAÇÃO

122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

4005 - SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO SERVIDOR

4001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CAPSEM

3.3.3.9.0.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

3.3.3.9.0.39.05.00.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

## **13 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**13.1 Fica designada fiscal desta contratação, Sra. DIOLINA MARIA CAPITÂNIO**, brasileira,

divorciada, servidora pública, portadora do CPF/MF 252.189.050-20 e RG: 7004706375, residente e domiciliada em Carazinho, na Rua Gonçalves Ledo, n.º 296, Pádua, **Diretora Executiva do CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS – CAPSEM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 87.620.415/0001-46, com sede em Carazinho, na Av. Mauá n.º 221.

#### **14 - DAS PENALIDADES:**

14.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, o (a) Profissional CONTRATADO(A) sujeitar-se-á as seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas sem prejuízo das demais cominações aplicáveis: Advertência, Multa, Declaração de Impedimento Temporário de Licitar com a Administração e Declaração de Inidoneidade, sob responsabilidade e critérios integrais da Fiscal do Contrato.

#### **15 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**15.1** Os licitantes poderão interpor recursos administrativos, de conformidade e nas condições previstas no artigo 109 da Lei 8.666/93.

**15.2** O prazo para interposição de recurso relativo às decisões da Comissão Permanente de Licitações, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

**15.2.1** Os recursos, que serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item **15.2**, no Departamento de Licitações, durante o horário de expediente, que se inicia às 8:15h às 11:45h e das 13:30h às 17:00h, sito Avenida Flores da Cunha, n.º 1264 no prédio da Prefeitura Municipal de Carazinho.

**15.3** Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item **15.2.1**.

**15.4** Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados via fax, *e-mail* ou por qualquer outro meio além do previsto no item **15.2.1**.

**15.5** Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

**15.6** A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

**15.7** Os prazos previstos nos **itens 15.5 e 15.6** poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação será justificada nos autos da licitação.

## **16 - OUTRAS DISPOSIÇÕES:**

16.1 – A Prefeitura Municipal de Carazinho-RS, reserva-se o direito de revogar ou anular a presente licitação, no todo ou em parte, por interesse administrativo, vício, ilegalidade pelos licitantes, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da lei 8.666/93, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo em tais circunstâncias, quaisquer reclamações ou direito à indenização.

16.2 - Os casos decorrentes de omissão deste Edital serão resolvidos com aplicação das disposições da legislação pertinente.

16.3 - Maiores informações poderão serem prestadas aos interessados no horário das 08h15min às 11h45min e 13h30min às 17h no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Carazinho/RS ou pelo site: [www.carazinho.rs.gov.br](http://www.carazinho.rs.gov.br).

## **17 - ANEXOS:**

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Declaração de Idoneidade

Anexo III - Minuta do Contrato

Anexo IV - Preço da Proposta

Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Irregularidade quanto ao Trabalho do Menor



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **Termo de Referência Serviços de Advocacia**

#### **1. DO OBJETO**

O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços advocatícios para o Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais de Carazinho – CAPSEM, tendo o contratado as seguintes atribuições e atividades:

- 1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de escritório de advocacia, pessoa física ou jurídica, para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica, judicial e extrajudicial em todas as instâncias e esferas devendo os licitantes colocar à disposição da autarquia a estrutura do escritório (biblioteca, programa de cálculos, etc).

#### **2. DA EXECUÇÃO**

- 2.1 A prestação de serviço de que trata o item 1.1, deverá ser realizada na autarquia ou no escritório do licitante, durante ou após o horário de expediente, de acordo com a necessidade de assessoramento quando demandado via telefone ou e-mail, durante o período em que durar o presente contrato.

#### **3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- a) Prestar atendimento a todos os pedidos oriundos da direção da autarquia, bem como do conselho;
- b) atender aos pedidos de pareceres oriundos da autarquia;
- c) prestar atendimento a todos os processo judiciais em todas as instâncias e esferas (municipal, estadual e federal);
- d) participar de reuniões com o conselho, sempre que for convocado;
- e) apresentar mensalmente relatório acerca dos andamentos dos processos em tramitação em juízo.

#### **4. DO PAGAMENTO**

- 4.1            1.1 O pagamento será efetuado mensalmente no valor de R\$ - 2.750,00 (dois mil setecentos e cinquenta reais), mediante entrega de Nota Fiscal ou RPA ( Recibo de Pagamento a Autônomo) e Relatório de Atividades Realizadas, totalizando o valor global de R\$ 33.000,00(trinta e três mil reais).
- 4.2            Apresentando a Nota Fiscal ou RPA e Relatório de Atividades Realizadas, após vistado e aprovado pela Diretora responsável da autarquia, será dada a ordem de pagamento até o quinto dia útil do mês subsequente.

#### **5. DA VALIDADE DO CONTRATO**

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme a necessidade, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação, que eu ..... **estou na condição de idôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pois não me enquadro nos termos do inciso IV, do Art. 87 da lei 8.666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômica – financeira.

Data

Assinatura



### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA

Origem: Processo Licitatório nº 135/2022

Carta Convite nº 001/2022.

Pelo presente instrumento de Prestação de Serviços, que fazem entre si:

**O CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - CAPSEM**, pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ sob n 87.620.415/0001-46, com sede na Av. Mauá nº 221, Centro, CEP 99.500-000, telefone (54) 3330-2719 / (54) 3330-1788, e-mail diolena@capsem.com.br, representado neste ato por sua **Diretora Sra. DIOLENA MARIA CAPITÂNIO**, brasileira, divorciada, servidora pública, portadora do CPF/MF 252.189.050-20 e RG: 7004706375, residente e domiciliada em Carazinho, na Rua Gonçalves Ledo, n.º 296, Pádua, doravante denominados simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado (nome e qualificação completa do profissional) ....., inscrito no CNPJ/CPF n.º ....., estabelecida na Rua ....., número...., Bairro...., no município de ....., CEP....., telefone....., e-mail....., neste ato representada por ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ....., expedida pela ..... e inscrito no CPF sob n.º ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**, é celebrado o presente contrato, discriminado na Cláusula Primeira – OBJETO, que será executado, em conformidade ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

**1.1** O presente contrato tem como objeto a contratação de escritório de advocacia, pessoa física ou jurídica, para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica, judicial e extrajudicial, em todas as esferas devendo os licitantes colocar a disposição da Autarquia a estrutura do escritório (biblioteca, programa de cálculos etc), para o Centro de Assistência e Prestação a Saúde dos Servidores Municipais de Carazinho – CAPSEM.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO

**2.1** A prestação de serviço de que trata a Cláusula Primeira deverá ser realizada na **AUTARQUIA** ou no Escritório do **CONTRATADO**, durante ou após o horário de expediente de acordo com a

necessidade de assessoramento/consultoria, via telefone ou e-mail, durante o período em que durar o presente contrato, conforme descrição no ANEXO I — Termo de Referência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES**

#### **3.1.2. Do CONTRATADO:**

- a) prestar atendimento a todos os pedidos oriundos da direção da autarquia, bem como do conselho;
- b) atender aos pedidos de pareceres oriundos da **AUTARQUIA**;
- c) prestar atendimento a todos os processos judiciais em todas as instâncias e esferas (municipal, estadual e federal);
- d) participar de reuniões com o conselho, sempre que for convocado;
- e) apresentar mensalmente relatório acerca dos andamentos dos processos em tramitação em juízo;

#### **3.1.2. Do CONTRATANTE:**

- a) efetuar o repasse ajustado;
- b) dar ao **CONTRATADO** as condições necessárias a regular execução do contrato;
- c) nenhuma outra remuneração será devida ao **CONTRATADO**, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, fica convencionado que não há relação de emprego entre o **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, estando este Contrato disciplinado pelos artigos 593 e seguintes do Código Civil.

### **CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E PAGAMENTO**

**4.1** O valor mensal do presente contrato é de R\$ ..... (.....) pelo desenvolvimento de atividades relativas ao objeto, aceito pelo **CONTRATADO**, entendido este preço justo e suficiente para a execução do presente objeto.

**4.2** O pagamento será efetuado mediante entrega de Nota Fiscal ou RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) e Relatório de Atividades Realizadas, após vistada e aprovada pela Diretora responsável da Autarquia. A ordem de pagamento será dada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

**4.3** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará o **CONTRATADO** com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**4.4** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

**4.5** O pagamento poderá ser realizado através de depósito bancário em conta corrente, informada pelo **CONTRATADO**.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1** A fiscalização caberá diretamente à Diretora da Autarquia, **Sra. Diolena Maria Capitânio**, brasileira, divorciada, servidora pública, portadora do CPF/MF 2526189.050-20 e RG: 7007706375, residente e domiciliada em Carazinho, na Rua Gonçalves Ledo n.º 296, Pádua, **Diretora Executiva do CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS – CAPSEM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 87.620.415/0001-46, com sede em Carazinho, na Av. Mauá n.º 221, a quem compete verificar se o **CONTRATADO** está executando o serviço, observando o contrato e os documentos que o integram.

**5.2** O **CONTRATADO** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **CONTRATANTE**.

**5.3** A existência e atuação da fiscalização do **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do **CONTRATADO**, no que concerne aos serviços contratados e suas consequências e implicações próximas e remotas.

**5.4** O **CONTRATANTE** comunicará ao **CONTRATADO**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

São de inteira responsabilidade do **CONTRATADO** todos os procedimentos adotados na realização dos serviços ora contratados, exceto as obrigações e os ônus da sucumbência quando a Autarquia for considerada responsável.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária seguinte:

40 - CAPSEM

01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 - ADMINISTRAÇÃO

122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

4005 - SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO SERVIDOR

4001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CAPSEM

3.3.3.9.0.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

3.3.3.9.0.39.05.00.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

#### CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ocorrer, UNILATERALMENTE, AMIGAVELMENTE ou JUDICIALMENTE nos termos que estabelecem os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993.

#### CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

Comprovada falta de atendimento pelo **CONTRATADO** a pedidos formulados pela **AUTARQUIA**, seja em qualquer das atividades ou providências junto a processos judiciais, caracterizando não cumprimento das obrigações assumidas, o (a) Profissional **CONTRATADO(A)** sujeitar-se-á as seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas sem prejuízo das demais cominações aplicáveis: Advertência, Multa, Declaração de Impedimento Temporário de Licitar com a Administração e Declaração de Inidoneidade, sob responsabilidade e critérios integrais da Fiscal do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

**10.1** Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

**10.2** O objeto da licitação será reajustado, tendo como índice de correção o **INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor**, de forma anual.

**10.3** O preço ajustado no contrato será alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão de serviços, ou no caso de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido em processo administrativo, respeitando-se os limites previstos em Lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser renovado a critério da **AUTARQUIA**, conforme a Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Carazinho como legítimo para dirimir toda e

qualquer pendência quanto ao respeito do contrato.

E por estarem, assim, justos e contratados, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos efeitos.

Carazinho (RS), ... de ..... de 2022.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADO**

**CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO  
A SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS -  
CAPSEM**

Este CONTRATO se encontra examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.



#### ANEXO IV

(anexado às disposições do 7.2.1)

#### PREÇO DA PROPOSTA

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE O PRESENTE PREÇO ENGLOBA TODOS OS ENCARGOS, TRIBUTOS (IMPOSTOS, TAXAS, EMOLUMENTOS, CONTRIBUIÇÕES FISCAIS, PARA-FISCAIS E SOCIAIS), LEIS SOCIAIS, ADMINISTRAÇÃO, LUCROS E QUALQUER DESPESA ACESSÓRIA, TRATANDO-SE DE VALOR GLOBAL MENSAL A SER PERCEBIDO PELA PRESTAÇÃO DOS MEUS SERVIÇOS CONFORME O OBJETO DESCRITO, REGULAMENTADO PELA LEI FEDERAL 8.666/93, ATRIBUINDO DETERMINAÇÕES ESPECIAIS, E PELO ARTIGO 593 E SEQUINTE DO CÓDIGO CIVIL.

**Carazinho(RS),...../...../.....**

**PROPOSTA R\$.....(valor por extenso)**

---

**Carimbo e assinatura do proponente**



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IRREGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

#### MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

#### DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ....., expedida pela..... e CPF n.º ....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(Data)

.....  
(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



## **CARTA CONVITE Nº 001/2022**

O Município de Carazinho/RS, torna público a realização da seguinte licitação: contratação de escritório de advocacia, pessoa física ou jurídica, para o Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais de Carazinho – CAPSEM, para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica, judicial e extrajudicial, em todas as esferas devendo o licitante colocar a disposição da Autarquia a estrutura do escritório (biblioteca, programa de cálculos etc). Habilitação/ Documentação e Propostas serão recebidos em **02/08/2022, às 9h**, na sala de reuniões do Departamento de Habitação.

Editais disponíveis no site do Município [www.carazinho.rs.gov.br/portal/editais/1](http://www.carazinho.rs.gov.br/portal/editais/1). Informações pelo telefone (54) 3331-2699 - Ramal 102, e-mail [licitacao@carazinho.rs.gov.br](mailto:licitacao@carazinho.rs.gov.br).

Carazinho, 12 de julho de 2022.

**Diolena Maria Capitânio**  
Diretora Executiva do CAPSEM

**Milton Schmitz**  
Prefeito