

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 048/2011
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 002/2011
VIGÊNCIA: 1° DE SETEMBRO DE 2011 A 1° DE SETEMBRO DE 2012

O **MUNICÍPIO DE CORONEL PILAR**, Poder Executivo, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Vinte e Cinco de Julho, n° 538, Centro, Coronel Pilar/RS, CNPJ n° 04.215.013/0001-39, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. **ADELAR LOCH**, e, de outro lado, **DELEGAÇÕES DE PREFEITURAS MUNICIPAIS LTDA.**, sociedade civil de assessoria aos Municípios, com sede em Porto Alegre, na Av. Pernambuco, n° 1001, Bairro Navegantes, CNPJ n° 92.885.888/0001-05, representada por seus diretores, **ARMANDO JOÃO PERIN** e **BARTOLOMÊ BORBA**, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos termos e nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÃO GERAL.

O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e as cláusulas seguintes, em cumprimento ao despacho proferido no processo administrativo de Inexigibilidade de Licitação n° 001/2011.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO.

2.1 O objeto do presente contrato é a prestação, pela DPM, ao MUNICÍPIO – PODER EXECUTIVO, dos serviços técnicos profissionais especializados de ASSESSORIA, nas áreas jurídica, administração de pessoal, orçamentária, contábil, legislativa e de treinamento de servidores.

2.2 Os serviços especiais previstos na cláusula sexta serão objeto de ajuste específico.

CLÁUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1 Os serviços de ASSESSORIA JURÍDICA consistirão no exame e orientação legal de casos concretos, compreendendo a administração municipal em geral e, em especial, as áreas de direito constitucional, administrativo e tributário.

3.1.1 Nos serviços de assessoria jurídica não se inclui a representação do MUNICÍPIO em juízo, quer seja autor, réu ou de qualquer forma interessado.

3.2 Os serviços de ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL compreenderão o atendimento de consultas referentes a casos concretos em relação aos servidores municipais face às Constituições e demais leis aplicáveis.

3.3 Os serviços de ASSESSORIA ORÇAMENTÁRIA compreenderão orientação técnico-legal ao MUNICÍPIO na elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e modo de execução das leis orçamentárias.

3.4 Os serviços de ASSESSORIA CONTÁBIL consistirão na orientação legal de escrituração contábil da receita e despesa, orientação na área de escrituração do patrimônio e na organização dos sistemas de controle interno.

3.5 Os serviços de ASSESSORIA LEGISLATIVA compreenderão pesquisa legislativa, reprodução e remessa de textos legais federais e estaduais, quando solicitados; análise, à luz das Constituições Federal e Estadual, de emendas à Lei Orgânica, de projetos de lei, de decretos, de decretos legislativos, de resoluções e orientação sobre o processo legislativo municipal, em suas diferentes fases.

3.6 O treinamento de agentes políticos e servidores municipais será executado da seguinte forma:

3.6.1 Será realizado, em Porto Alegre, um treinamento para as áreas de pessoal, jurídica, contábil e orçamentária, estendido a servidores e agentes de todos os municípios e demais órgãos que mantenham contrato de prestação de serviços com a DPM, mediante ressarcimento apenas do custo da realização do evento.

3.6.2 A programação de cada curso deverá ser comunicada ao MUNICÍPIO com a antecedência mínima de 15 dias.

3.6.3 A DPM expedirá certificado ou declaração de presença aos agentes municipais que freqüentarem os cursos, conforme definido na comunicação de que trata o item anterior.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 Os serviços serão prestados em função das necessidades do MUNICÍPIO, manifestadas mediante solicitação escrita ou verbal à DPM.

4.2 O MUNICÍPIO, se desejar manifestação escrita da DPM, formalizará, por esta forma, as consultas, especificando a matéria a ser examinada e os fatos relevantes que a cerquem.

4.2.1 As consultas deverão ser firmadas, necessariamente, pelo Prefeito, Secretários, Procuradores, Assessores ou outros servidores expressamente autorizados para tanto.

4.2.2 A DPM poderá solicitar a complementação dos dados e informações que julgar necessárias, como condição para o atendimento das consultas.

4.2.3 A DPM obriga-se a atender com eficiência e presteza as solicitações que lhe forem encaminhadas pelo MUNICÍPIO.

4.3 O MUNICÍPIO, ao solicitar a prestação de serviços, indicará o prazo limite para o atendimento, em casos de extrema urgência.

4.4 As respostas às consultas formuladas serão endereçadas ao Chefe do Poder consultante, independentemente de quem as tenha solicitado.

4.5 A DPM, no encaminhamento dos documentos ao MUNICÍPIO, dará preferência ao porte registrado, para maior segurança, via SEDEX ou não, conforme a urgência existente.

4.6 No caso de solicitação de encaminhamento por meio digital, o MUNICÍPIO deverá indicar o respectivo endereço eletrônico.

4.7 A DPM obriga-se a manter, em sua estrutura organizacional e de pessoal, profissionais habilitados à prestação dos serviços especializados ora contratados.

4.8 Reputam-se cumpridas as obrigações da DPM, em relação a cada consulta, com a orientação verbal, remessa das respostas e do material, por via postal, fac-símile, correio eletrônico ou realização dos treinamentos referidos na cláusula 3.6.1.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1 Os serviços de ASSESSORIA serão prestados através de:

5.1.1 resposta escrita e fundamentada;

5.1.2 orientação verbal prestada pela DPM em sua sede ou por telefone;

5.1.3 elaboração de orientação escrita para subsidiar o Município nas ações judiciais, com a indicação de legislação, doutrina e jurisprudência pertinentes, se for o caso;

5.1.4 estudos preliminares de anteprojetos de lei, assessoramento na análise de editais, de contratos, subsídios para veto e fundamentação constitucional para subsidiar as ações de inconstitucionalidade.

5.2 Sempre que o MUNICÍPIO necessitar de subsídios para ações judiciais, encaminhará à DPM, imediatamente, todos os elementos pertinentes (sumário dos fatos, cópia dos documentos pertinentes, petição inicial, despachos, sentença, razões do recurso etc.), a fim de viabilizar, em tempo hábil, o adequado assessoramento.

5.3 Os serviços de ASSESSORIA compreendem, ainda, a remessa, continuamente, ao MUNICÍPIO, de boletins técnicos contendo informações sobre textos legais e regulamentares (emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, portarias, instruções etc.), sempre que forem de interesse ou relevantes para o MUNICÍPIO, tais como:

5.3.1 novos limites para licitação;

5.3.2 novas tabelas para desconto do imposto de renda na fonte;

5.3.3 tabelas de atualização dos débitos fiscais;

5.3.4 novos valores do salário mínimo;

5.3.5 salário de contribuição para a seguridade social;

5.3.6 leis federais, estaduais e quaisquer normativas com incidência específica na área do MUNICÍPIO.

5.4 Os textos legais serão encaminhados ao MUNICÍPIO, imediatamente após as respectivas publicações, acompanhados das orientações da DPM, quando julgadas necessárias.

5.5 Os estudos realizados pela DPM (pareceres, informações etc.) poderão ser utilizados no atendimento a consultas de outros clientes e em publicações técnicas.

5.6 Sempre que determinada consulta envolver interesse de dois órgãos que mantenham contrato com a DPM, os estudos elaborados serão enviados a ambos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS SERVIÇOS ESPECIAIS.

6.1 O MUNICÍPIO, sempre que julgar necessário, poderá solicitar assessoramento e/ou treinamento em sua sede, mediante remuneração dos serviços, em função do número e tempo

de disponibilização dos profissionais utilizados na sua prestação, bem como das despesas de deslocamento.

6.1.1 Ao solicitar o assessoramento e/ou treinamento local, o Município deverá especificar os serviços pretendidos, com estimativa do tempo necessário para a elaboração do orçamento do custo.

6.1.2 Ao receber a solicitação de assessoramento e/ou treinamento local, a DPM agendará o deslocamento do profissional e orçará o custo para a realização do empenho prévio.

6.1.3 A DPM, no prazo de 08 (oito) dias a partir da conclusão dos serviços prestados na sede do MUNICÍPIO, remeterá relatório dos trabalhos realizados, contendo as observações e recomendações pertinentes.

6.2 A DPM ainda manterá programação de treinamentos específicos, mediante o pagamento de valor previamente fixado a título de inscrição.

6.3 A revisão geral da Lei Orgânica e das codificações municipais, inclusive os respectivos projetos, não está incluída nos serviços de assessoria indicados no item 2.1, e será objeto de orçamento específico.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

7.1 O preço do serviço de assessoria é de R\$ 1.150,00 (um mil, cento e cinquenta reais) mensais.

7.2 Os serviços especiais referidos na cláusula anterior serão orçados previamente.

7.3 O MUNICÍPIO pagará os valores ajustados em cada caso, junto com a mensalidade, mediante ordem de pagamento ao BANRISUL (Banco do Estado do Rio Grande do Sul) até o 6º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

7.4 A DPM remeterá ao MUNICÍPIO, até o dia 30 (trinta) de cada mês, os documentos relativos às despesas, para os atos da liquidação.

7.5 O valor da mensalidade será reajustado, após um ano de vigência, pelo índice médio acumulado da variação positiva dos seguintes índices: INPC, IPCA e IGPM. Na hipótese de alteração da norma legal vigente permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (um) ano, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.

7.6 Ocorrendo atraso, superior a 30 (trinta) dias, no pagamento dos valores devidos, incidirão multa de 2% (dois por cento) sobre a parcela devida, mais juros de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pela variação do IGPM/FGV, calculada pro rata die a partir do 6º (sexto) dia útil do mês seguinte ao do vencimento.

7.7 Os valores da mensalidade ainda serão revistos se comprovada, previamente, pela DPM, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma prevista no art. 65, II, "d", da Lei Federal n.º 8.666. de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DEMAIS DESPESAS.

8.1 Serão de responsabilidade do MUNICÍPIO mais as seguintes despesas:

8.1.1 de telefone, transmissão de fac-símile e porte postal;

8.1.2 cópia reprográfica de documentos de qualquer espécie, sempre que solicitada;

8.1.3 custo da impressão de documentos encaminhados por correio eletrônico, sempre que necessária ao estudo da consulta;

8.2 O valor será igual ao custo das tarifas públicas quanto ao porte postal e telefone e até o preço cobrado pelo Tribunal de Justiça do Estado no caso de reprografia e impressão de documentos.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO

9 O presente contrato terá vigência de 01 (um) ano, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelas partes por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de vigência de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.1 A parte contratante que não pretender a prorrogação deverá manifestar a sua intenção, no prazo de 30 dias, antes do término de cada exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES.

10.1 A DPM ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

10.1.1 Advertência;

No caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para o atendimento das consultas ou serviços previstos no contrato.

10.1.2 Multa:

No valor correspondente a 1% (um por cento) da mensalidade, por dia de atraso, no caso de reincidência específica.

10.1.3 Suspensão do direito de contratar com o MUNICÍPIO:

Pelo prazo de um ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.

10.1.4 Declaração de inidoneidade:

Para participar de licitação junto ao MUNICÍPIO, na hipótese de recusar-se à prestação dos serviços contratados.

10.2 No caso de imposição de multa, o respectivo valor será deduzido dos créditos da DPM na data em que o Município pagar a prestação mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO.

11.1 O MUNICÍPIO poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e pelas formas do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações.

11.2 No caso de rescisão com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, o MUNICÍPIO pagará à DPM, a título de custo de desmobilização, valor correspondente a 03 (três) mensalidades, conforme faculta o art. 79, § 2º da Lei n.º 8.666/93.

11.3 A DPM poderá rescindir o presente contrato, na hipótese de atraso superior a 90 (noventa) dias, pelo MUNICÍPIO, dos pagamentos devidos.

11.4 Considera-se rescindido, automaticamente, o contrato nas hipóteses de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de contratar, previstas na cláusula anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A despesa do MUNICÍPIO decorrente deste contrato correrá à conta da dotação orçamentária sob o código n.º 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais (326).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO.

Eventuais litígios decorrentes da execução deste contrato serão dirimidos perante o FORO DA COMARCA DO MUNICÍPIO.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, e duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Coronel Pilar, 1º de setembro de 2011.

**MUNICÍPIO DE CORONEL PILAR
ADELAR LOCH
PREFEITO MUNICIPAL**

**ARMANDO JOÃO PERIN
DELEGAÇÕES DE PREFEITURAS MUNICIPAIS LTDA.**

**BARTOLOMÉ BORBA
DELEGAÇÕES DE PREFEITURAS MUNICIPAIS LTDA.**

Visto em: ____/____/____

Cristiano Salvatori – OAB/RS 45.252 – Assessor Jurídico