

COLETA DE PREÇOS PARA REGISTRO DE PREÇOS – CPRP 02/2019

1. DO OBJETO

Contratação de escritório de advocacia especializado em entidades do chamado terceiro setor e atuação em áreas, especialmente em direito público, direito tributário e direito administrativo.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- a) Serviços de consulta verbal ou telefônica, por escrito, emissão de parecer jurídicos sobre temas de interesse do Contratante, acompanhamento do cliente em reuniões que demandem assessoria jurídica presencial, exame e estudo de processos em tramitação perante órgãos administrativos ou judiciários;
- b) Revisão de correspondências, releases ou notas que envolvam aspectos jurídicos relevantes, revisão de contratos diversos, exame e estudo de editais públicos ou de processos licitatórios, consultoria na elaboração de estratégias jurídicas em processos contenciosos ou em projetos empresariais visando os interesses do Contratante;
- c) Eventual acompanhamento de processos administrativos e judiciais.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

Devido a identificação de algumas demandas relacionadas a complexidade e a importância que demande a contratação de profissionais especializados de notória capacidade técnica e profissional na área jurídica voltada para o terceiro setor, na elaboração de pareceres jurídicos e processos administrativos / judiciais.

4. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Para garantir a celeridade e a qualidade da prestação dos serviços nos termos desta Coleta de Preços, incluindo o respectivo suporte na consultoria jurídica e administrativa, a contratada deverá manter, consoante planejamento prévio definido pela contratante, profissionais especializados com a formação básica e experiência profissional comprovada, de acordo com o disposto nesta coleta de preços para registro de preços.
- b) A Contratada assume o compromisso de executar os serviços nos termos desta Coleta de Preços, incluindo o respectivo suporte nos processos administrativos e jurídicos, com qualidade adequada à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido pela EMBRAPPII, a substituição do profissional ou profissionais.
- c) A Contratada poderá, de acordo com suas necessidades, substituir o profissional selecionado ou os profissionais selecionados, desde que os

novos profissionais também possuam os requisitos definidos nesta Coleta de Preços para Registro de Preços com aval da EMBRAPPII

5. DOS HONORARIOS

- a) O total de horas prevista para os trabalhos de serviços advocatícios estão estimadas em 500 horas anuais;
- b) A quantidade de horas estimada não obriga a EMBRAPPII ao pagamento de qualquer natureza sobre os serviços e horas não efetivadas;
- c) O escritório deverá fornecer tabela de honorários em horas e valores, por profissional, conforme anexo I.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- a) Competência Técnica;
- b) Experiência na atuação no Terceiro setor;
- c) Menor Preço.

7. DOS SERVIÇOS

Os serviços ocorrerão de acordo com as demandas da EMBRAPPII.

Para que a EMBRAPPII possa firmar o contrato é condição que a CONTRATADA esteja regular junto às fazendas do Distrito Federal e União, bem como com o Certificado de Regularidade do FGTS.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA EMBRAPPII

A EMBRAPPII efetuará os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato e:

- a) Formalizar as solicitações de realização dos trabalhos à Contratada, informando todo o detalhamento da estrutura e os serviços desejados;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços que venham a ser solicitados pela empresa contratada;
- c) Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os serviços pessoalmente, designar outro colaborador a ser responsável pelo acompanhamento;
- d) Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da EMBRAPPII para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam devidamente identificados;
- e) Solicitar à empresa contratada, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados;

- f) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços pela empresa contratada;
- g) Informar à Contratada, nos prazos estipulados nesta Coleta de Preços para Registro de Preços, a programação dos trabalhos a serem realizados; e
- h) Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do contrato, inclusive com planilhas dos itens, dos quantitativos e dos preços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA deverá cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com esta Coleta de Preços para Registro de Preços e:

- a) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato;
- b) Indenizar a EMBRAPII por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos, inclusive por eventuais prejuízos e danos decorrentes da demora ou omissão na realização dos serviços;
- c) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à EMBRAPII, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato;
- d) Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a entrega;
- e) Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por quem por ele for formalmente designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados;
- f) Emitir relatórios sobre a realização dos trabalhos em especial, quanto aos fornecimentos e prestação dos serviços solicitados, que deverão acompanhar o documento de cobrança;
- g) Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, salários, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

- h) Responsabilizar-se por todos os fornecimentos e prestações de serviços objeto do contrato, mesmo que prestados por terceiros por ela contratados;
- i) Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da EMBRAPII que estiverem sob seus cuidados, ressarcindo a EMBRAPII quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização, perda ou desaparecimento;
- j) Comprovar, quando solicitado, o pagamento dos tributos e emolumentos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como encargos decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- k) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da EMBRAPII, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais;
- l) Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos durante a execução dos serviços objetos do Contrato;
- m) Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços;
- n) Assinar os Termos de Sigilo e Adesão ao Código de Conduta da Embrapii, de acordo com os itens VI e X do referido Código, que tratam respectivamente, do sigilo de informações institucionais e a vinculação da conduta dos profissionais aos princípios éticos ali descritos;
- o) Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da EMBRAPII.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do Contrato, permitida a assistência de colaborador designado formalmente.

- a) O acompanhamento e fiscalização do contrato pela EMBRAPII não excluem nem reduzem a responsabilidade da empresa contratada pelo cumprimento das obrigações decorrentes desta Coleta de Preços para Registro de Preços.
- b) O gestor do contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o contrato e com esta Coleta de Preços para Registro de Preços, sempre que essa medida se tornar necessária.
- c) O gestor do contrato poderá designar outro colaborador, para cada trabalho, para coordenar as atividades a serem executadas pela empresa contratada, o

qual deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente prestados, indicando eventuais inadequações no cumprimento do contrato.

- d) A empresa contratada deverá manter preposto durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário junto ao gestor do contrato.

11. DAS VEDAÇÕES

Contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Dirigente ou de colaborador da EMBRAPII.

12. PRAZO DO CONTRATO

O prazo inicial da contratação é de 12 (doze) meses, havendo a possibilidade de ser prorrogado posteriormente, por iguais e sucessivos períodos.

13. PAGAMENTO

A forma de pagamento será por horas executadas.

O pagamento dar-se-á em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada pela empresa juntamente com as certidões negativas de débitos com as fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como com o Certificado de Regularidade do FGTS.

14. DA HABILITAÇÃO

Em conformidade com o Regulamento de Compras, Contratação de Obras e Serviços e Alienação de Bens da EMBRAPII, serão inabilitados e/ou desclassificados os proponentes cujas propostas não apresentarem conteúdo compatível com os termos exigidos nesta Coleta de Preços para Registro de Preços e a documentação para habilitação detalhada abaixo.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a qualificação a pessoa jurídica deverá apresentar, juntamente com a proposta:

- a) Registro ou inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB;
- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade de serviços advocatícios em organizações do terceiro setor, mediante cópia de contrato ou atestado de capacidade técnica, fornecido por associação em atividade que tenha prestado serviços;
- c) Comprovante de quitação com as fazendas federal, estadual e municipal;
- d) Comprovante de quitação com a seguridade social e justiça trabalhista;

- e) Currículos dos profissionais.
- f) Não poderão realizar os trabalhos quando ficar configurada, em sua atuação na Contratante, a infringência às normas da OAB.

16. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ) e no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União) Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa aos depósitos no FGTS e da Justiça Trabalhista, mediante certidão negativa ou de regularidade, na forma da lei;

Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade e poderão ser apresentados por processo de cópia física ou eletrônica.

17. DA PROPOSTA

Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos e taxas.

A proposta de preço deve ser enviada até o dia 02 de outubro de 2019 para o endereço eletrônico: compras@embrapii.org.br.

18. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E RESULTADOS

Atendidos todos os requisitos e estando a proposta apresentada em consonância ao estabelecido nesta Coleta de Preços para Registro de Preços, o critério de julgamento será conforme abaixo:

- a) Competência Técnica;
- b) Experiência na atuação no terceiro setor;
- c) Menor Preço.

DENIVALDO LIMA
Gerente Administrativo e Financeiro

ANEXO I

ESTAGIARIO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	VALOR HORA	ADVOGADO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	VALOR HORA	SÓCIO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	VALOR HORA
I			JUNIOR			SÓCIO I		
II			PLENO			SÓCIO II		
III			SÊNIO			SÓCIO III		
IV			MASTER			SÓCIO IV		