

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000000910/2023

1. PREÂMBULO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE PIO XII/MA, através da Prefeitura de Pio XII/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob o **Nº 012/2023**, do tipo **menor preço por item**, às 10h00min (**dez horas**) do dia **28 de dezembro** de 2023.
- 1.2. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 9.412/2018, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016 e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital e seus anexos.
- 1.3. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, ocorrerá no prédio onde funciona a Comissão Permanente de Licitação situada à Rua Senador Vitorino Freire SN, Centro, Pio XII/MA, até às **10h00min (dez horas)** do dia **28 de dezembro** de 2023.
- 1.4. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO, DO PRAZO E DO PREÇO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto à “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços jurídicos atendendo assim as necessidades do Município de Pio XII/MA”, de acordo com as especificações constantes do Projeto Básico - ANEXO I.
- 2.2. O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela **Prefeitura de Pio XII/MA**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei Nº: 8.666/93.
- 2.3. O valor máximo estimado para a presente licitação, importa em R\$ 411.599,88 (quatrocentos e onze mil quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos), para um período de 10 (dez) meses que será o preço máximo admissível para efeito de análise e classificação das propostas das licitantes.
- 2.4. As demais informações necessárias à contratação encontram-se no **Anexo I – Projeto Básico**.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta Licitação empresas que atendam às condições editalícias, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação expressa como objeto social da empresa em seu estatuto ou contrato social e que comprovem possuir os requisitos necessários à qualificação estabelecidos neste Edital.
- 3.2. A licitante interessada em participar desta Tomada de Preços deverá:

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

- 4.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente estabelecidas, interessadas e do ramo de atividade pertinente ao objeto desta TOMADA DE PREÇOS, devidamente cadastradas na Prefeitura ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

- 4.2. A participação nesta licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão das licitantes às condições deste edital.
- 4.3. Será vedada à participação de empresas:
 - 4.1.1. empresas que não atenderem às condições deste Edital.
 - 4.1.2. empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, (reguladas pelo Dec. Lei 7.661/45, ou em falência, recuperação judicial ou extrajudicial reguladas pela Lei 11.101/2005) sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 4.1.3. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura de Pio XII, Estado do Maranhão.
 - 4.1.4. empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 4.1.5. servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura de Pio XII/MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
 - 4.1.6. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, de segunda a sexta-feira das 08hs (oito) às 12hs (treze horas), na Prefeitura de Pio XII/MA, cabendo a Comissão decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro horas).
- 5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.
- 5.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não há impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 5.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.5. Somente serão dirimidas por telefone as dúvidas de ordem estritamente informal.
- 5.6. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais endereço para correspondência, e, quando possível, número de fax e endereço eletrônico (e-mail).

6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 6.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 6.1.1. **Tratando-se de representante legal (SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO)**, deverá apresentar cópia do estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
 - 6.1.1. Caso o Estatuto ou Contrato Social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios, EM CONJUNTO e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, DEVERÁ ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de procuração ou

instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes;

- 6.1.2. **PROCURADOR - procuração particular, pública ou carta de credenciamento**, com **firma reconhecida em cartório**, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes ao certame: poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar a sua interposição, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de um dos documentos citados na alínea anterior, conforme o caso, para fins de confirmação dos poderes para subscrevê-la, podendo ser adotado o modelo sugerido no **ANEXO III**, ou ainda, cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de preposto. Deverá apresentar ainda, cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- 6.1.2.1. Caso o Estatuto ou Contrato Social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios EM CONJUNTO, o documento apresentado na alínea anterior DEVERÁ ser assinado pelos sócios indicados no Estatuto ou Contrato Social, não sendo permitida assinatura isolada de apenas um deles;
- 6.1.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;
- 6.1.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;
- 6.1.5. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante;
- 6.1.5.1. Retardatária, a não ser como ouvinte;
- 6.1.5.1.1. Entende-se como retardatária a licitante que se apresentar na sessão após encerrado o credenciamento;
- 6.1.6. Não serão consideradas propostas apresentadas por *telegrama, internet, fac-símile* ou *e-mail após a data da sessão*;
- 6.1.7. O Documento de Credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes de:01 – Documentos de Habilitação e 02- Propostas de Preços;
- 5.1.1. **A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que desejar usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, no presente certame deve apresentar juntamente com o documento de credenciamento, a declaração de que atende aos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar, **conforme ANEXO X**.
- 6.1.8. A declaração mencionada no subitem 6.1.8 terá presunção relativa de veracidade, podendo ser contestada por qualquer interessado, que terá o ônus de comprovar suas alegações.
- 6.1.9. Declaração Simplificada e Específica emitidas pela Junta Comercial do Estado sede da licitante.

7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

- 7.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, deverá estar carimbado com o CNPJ da empresa em cima do lacre/fecho do envelope, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE À Comissão Permanente de Licitações – CPL. Prefeitura de Pio XII/MA.	RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE À Comissão Permanente de Licitações – CPL.
---	--

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023.	ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023.
---	--

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 8.1. Local e horário para solicitação de informações: Prefeitura de Pio XII/MA, situada na Rua Senador Vitorino Freire, SN, Centro, Pio XII/MA, das 08h00min às 14h00min.
- 8.2. Data, local e hora de recebimento da Documentação e Propostas: 28 de dezembro de 2023 às 10h00min, no endereço de que trata o item anterior do presente Edital.
- 8.3. Os documentos exigidos nesta **TOMADA DE PREÇOS** deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autêntica por cartório, ou ainda podendo ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitações – (CPL).
- 8.5. **NO ENVELOPE 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)** devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **subitem 7.1** deste Edital, as empresas deverão apresentar em 01 (uma) única via devidamente atualizados e em vigência os seguintes documentos referentes à **habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscais, abaixo relacionados:**

8.5.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:

- a. Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e demais alterações contratuais, desde que consolidada, devidamente registrados no órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, em cujo “Objeto Social” esteja enquadrado o objeto desta licitação;
- c. No **caso de Sociedade por Ações**, deverá ainda ser apresentada a última Ata de eleição dos seus administradores, acompanhada dos respectivos CPF’s e Carteiras de Identidade;
- d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.5.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, conforme o caso consistirá em:

- a. Prova de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de inscrição Cadastro Municipal através de cartão de inscrição ou documento equivalente à inscrição;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e Seguridade Social, mediante apresentação da: Certidão de Débitos Relativos a Créditos

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

- d. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativo à Atividade Econômica (ISS), expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- g. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio ou sede do licitante ou pelo órgão responsável pela emissão da referida certidão;
- h. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- i. 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, www.tst.gov.br;

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Registro ou Inscrição na entidade profissional competente, através de certidão, expedida pela **Ordem dos Advogados do Brasil – OAB** do Estado do domicílio ou sede da licitante, comprovando a regularidade para com a entidade Profissional.

8.6.2. Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), com indicação do responsável técnico principal, conforme modelo constante do **Anexo XIII**.

8.6.3. Comprovantes de inscrição dos profissionais na **Ordem dos Advogados do Brasil – OAB** (podendo ser por cópia da cédula identidade profissional).

8.6.4. Declaração de cada profissional (ou pelo menos do responsável técnico) de que se encontra apto ao pleno exercício da advocacia e quite com as anuidades da **Ordem dos Advogados do Brasil - OAB**, conforme modelo constante do **Anexo XIV**.

8.6.5. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo serviços ou produtos compatíveis em características com o objeto da licitação, devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com o atestador.

8.7. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.7.1. **Relativa à qualificação econômico-financeira:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) Serão considerados aceitos como na **forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1.) sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.2) Empresários Individuais, Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada – EIRELI ou Sociedades Empresárias LTDA independente de enquadramento como ME/EPP:

- Por cópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramentos do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

b.3) sociedade criada no exercício em curso:

- Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

b.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.6.1.1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão.

8.7.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES, mediante a apresentação dos documentos abaixo:

8.7.2.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei Nº: 9.854/99, conforme modelo no **ANEXO V**;

8.7.2.2. Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no **ANEXO VI**.

- 8.7.2.3. Declaração do Licitante, conforme inciso III do art. 30 da Lei Federal 8.666/93, de acordo modelo no **ANEXO II**.
 - 8.7.2.4. Declaração de Habilitação Prévia que atende todos os requisitos de habilitação, conforme modelo no **ANEXO IV**.
 - 8.7.2.5. Declaração de Localização e Funcionamento, que o licitante está estabelecido em local adequado e em pleno funcionamento com instalações compatíveis para o ramo de exercício de atividade da mesma, conforme modelo no **ANEXO VIII**.
- 8.7.3. As certidões ou documentos equivalentes valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição;
- 8.7.4. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006 da sua alteração pela Lei Complementar nº 147/2014 e § 3º do art. 48 da Lei Nº: 8.666/93.
- 8.7.5. As certidões expedidas pela “Internet” e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de suas autenticidades nos sites de cada órgão emissor, portanto, estas não precisarão ser autenticadas;
- 8.7.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

As licitantes apresentarão suas propostas em via única, datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada por quem tenha poderes para fazê-lo. A proposta deverá conter:

- 9.1.1. Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e dados bancários – agência/conta/banco;
- 9.1.2. Conter preços unitários mensais e globais, em algarismo e por extenso, em real com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo considerado fixo e irredutível.
- 9.1.3. Preço total da proposta de preços, em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, já incluídos os custos de frete, encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado.
- 9.1.4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o recebimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS;
- 9.1.5. Período de execução dos serviços será conforme a necessidade deste órgão;
- 9.1.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertadas das demais licitantes.

10. DO JULGAMENTO

No local, data e hora definidas no preâmbulo deste Edital, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitação e dos representantes dos licitantes, devidamente e antecipadamente credenciados, será iniciada a sessão pública de entrega dos envelopes “01” e “02”;

- 10.2. Nesta mesma sessão pública, a Comissão procederá à abertura dos envelopes “01”, sendo permitido, a todos os representantes legais, examinar os documentos neles contidos, rubricando-os juntamente com integrantes da Comissão, os envelopes “02” deverão permanecer lacrados, devendo ser rubricados nos lacres por todos os representantes legais e pelos integrantes da Comissão que os manterá sob sua guarda;

- 10.3. A Comissão lavrará ata circunstanciada de recebimento dos envelopes “01” e “02” e da abertura do envelope “01”. A critério da Comissão, as reivindicações e os questionamentos relativos aos documentos contidos nos envelopes “01” serão decididos pela Comissão na mesma reunião ou deixados para decisão posterior.
- 10.4. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 6.5 deste Edital;
- 10.5. Não havendo impugnação quanto à habilitação, os licitantes poderão, unanimemente, desistir da interposição de recurso, o que constará em ata, procedendo-se à abertura dos ENVELOPES Nº: 02, dos licitantes habilitados.
- 10.6. Havendo interposição de recursos, a Comissão suspenderá a sessão, lavrando-se ata circunstanciada dos trabalhos até então executados e comunicará por e-mail ou fax, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** aos licitantes habilitados, a data, a hora e local de sua abertura. Nessa hipótese, os ENVELOPES Nº: 02, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sobre guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações;
- 10.7. A Comissão abrirá os ENVELOPES Nº: 02 dos licitantes habilitados, divulgando aos presentes as condições oferecidas objeto da licitação;
- 10.8. Será considerado vencedor o licitante que oferecer **menor preço por item**, sendo as propostas classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis. Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento;
- 10.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta **TOMADA DE PREÇOS** ou apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os praticados no mercado;
- 10.10. Nos casos em que a Comissão constatar a existência de divergências entre o valor registrado sobre forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- 10.11. Durante a análise das propostas, Comissão poderá convocar os proponentes para esclarecimento de natureza técnica das respectivas propostas, ou outros que se fizerem necessários ao julgamento;
- 10.12. Colocar-se-ão à disposição dos interessados o resultado da licitação e os mapas de apuração e classificação elaborados segundo o critério de julgamento;
- 10.13. Do resultado do julgamento das propostas, caberá recurso pelos interessados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação ou da divulgação do resultado;

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- Não havendo interposição de recursos quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, cabe à Comissão adjudicar o objeto da licitação ao vencedor, submetendo tal decisão à autoridade superior, a quem compete homologar ou não a licitação;
- 11.2. Homologada a licitação, o adjudicatário no prazo máximo de 05 (cinco) dias, será convocado para assinatura do contrato, e retirada da Nota de Empenho e a Ordem de Serviços;
 - 11.3. Caso o licitante vencedor não assine o Contrato dentro do prazo estabelecido, terá sua proposta desclassificada e ficará impedido de participar de outras licitações e de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02(dois) anos, de acordo com Lei Nº: 8.666/93;
 - 11.4. No caso de desclassificação do licitante vencedor, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, a seu exclusivo critério, poderá adjudicar o contrato ao licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, desde que aceitas as mesmas condições de preço e de prazo do licitante classificado em primeiro lugar.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO.

- 12.1. O pagamento das obrigações será realizado mediante a apresentação de Notas Fiscais dos serviços executados a esta Prefeitura Municipal e devidamente atestas pelo setor e funcionário responsável;
- 12.2. A Prefeitura disporá de um prazo de até 02 (dois) dias úteis para ultimar o devido atesto;
- 12.3. A Prefeitura disporá de um prazo de 30 (trinta) dias úteis contados, a partir do recebimento da Nota Fiscal, para ultimar o pagamento;
- 12.4. A Prefeitura não fará nenhum pagamento ao licitante antes de paga ou relevada a multa que por acaso lhe tenha sido imposta.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 13.1. O pagamento dos serviços a serem executados, correrá à conta das seguintes **Dotações Orçamentárias:**

02 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
02 05 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0040 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 122 0040 2007 0000 FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

02 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
02 14 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 0060 PROGRAMA ACESSO ÀS AÇÕES E SERV DE SAÚDE
10 122 0060 2160 0000 FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12 Educação
12 122 Administração Geral
12 122 0020 PROGRAMA APOIO ADMINISTRATIVO
12 122 0020 2067 0000 FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

14. DOS PRAZOS.

- 14.1. Os serviços serão executados de imediato de acordo com a Ordem de Serviços, expedida pelo setor competente, não podendo ultrapassar a 05 (cinco) dias da data da emissão da respectiva Ordem;
- 14.2. Uma eventual prorrogação do prazo para a execução dos serviços ficará a critério desta Prefeitura, podendo ser solicitada pela empresa vencedora, desde que amplamente fundamentada.

15. DAS PENALIDADES.

15.1. A empresa vencedora poderá ser aplicada, a critério desta PREFEITURA e sem prejuízo do direito a rescisão do Contrato e às perdas e danos, as seguintes penalidades:

15.1.1. Multa moratória de 1% (um por cento), do valor corrigido do Contrato, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços executados não forem executados no prazo previsto ou concluídos nas diversas fases fixadas, sem justificativa aprovada pela Prefeitura;

Suspensão o direito de licitar e contatar com a Prefeitura, por um prazo a ser fixado em até 02 (dois) anos;

15.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura, em função da natureza da falta cometida ou das faltas e penalidades anteriores, em caso de reincidência, a ser publicada em órgão oficial.

15.2. As multas previstas nesta cláusula deverão ser recolhidas à Tesouraria desta Prefeitura Municipal dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação para este fim;

15.3. A aplicação de multas aqui referidas independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa a notificação extrajudicial;

15.4. Das decisões que aplicarão as penalidades previstas neste instrumento, serão cabíveis, sem efeito suspensivo:

O pedido de reconsideração dirigido à autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da notificação, mediante o pagamento de seu valor na Tesouraria desta Prefeitura Municipal;

15.4.2. Recurso dirigido ao Secretário Municipal de Finanças de Pio XII/MA, no prazo de 10 (dez) dias da vigência do indeferimento do pedido de reconsideração;

15.4.3. O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado em órgão oficial.

16. DA RESCISÃO.

16.1. A execução dos serviços poderá ser rescindida, independente de interpelação judicial, sem que a empresa vencedora tenha o direito de indenização de qualquer espécie, quando a empresa vencedora:

16.1.1. Tornar-se insolvente;

16.1.2. Transferir a execução dos serviços, no todo ou em parte, sem anuência prévia e expressa desta Prefeitura Municipal;

16.1.3. Não cumprir, mesmo que parcialmente as condições estipuladas no presente instrumento;

16.1.4. Não cumprir ou alterar as especificações contidas no **Anexo I**, baixadas pela Prefeitura sem a expressa anuência desta;

16.1.5. Por conveniência desta Prefeitura, ao seu exclusivo critério.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO.

17.1. A empresa vencedora não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta **TOMADA DE PREÇOS** sem a prévia autorização, por escrito desta Prefeitura ressaltando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se à firma vencedora a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos desta **TOMADA DE PREÇOS** e sob sua inteira responsabilidade ressaltando-se ainda a Prefeitura Municipal, direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontratado, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

18. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A empresa vencedora assumirá total responsabilidade por danos causados a **Prefeitura de Pio XII/MA**, ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando esta Prefeitura de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução de tais serviços;

- 18.2. A eventual aceitação da execução dos serviços por parte desta Prefeitura não eximirá a empresa vencedora da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, no prazo de até 60 (sessenta) dias, circunstâncias na qual as despesas correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

19. DAS GARANTIAS.

- 19.1 O presente edital está regido pela Lei Federal Nº: 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital e seus anexos.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

- 20.1. Conforme facultado pelo Art. 109 da Lei Nº: 8.666/93, após a divulgação dos resultados de julgamento da habilitação ou das propostas, as licitantes que se julgarem prejudicadas, poderão interpor recursos contra a decisão da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do mesmo.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 21.1. A participação nesta **TOMADA DE PREÇOS** implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso;
- 21.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;
- 21.3. Estará sempre ressalvada a **Prefeitura de Pio XII/MA**, por despacho motivado pelo Sr. Sec. Mun. De Administração e Planejamento de que se dará conhecimento aos licitantes, o direito de revogar ou anular esta Licitação, sem que caiba direito de reclamação ou pedido de indenização por parte dos licitantes;
As Declarações expressas apresentadas na Licitação terão presunção relativa, podendo ser rebatidas, no curso da sessão, pela Comissão ou licitantes, situação em que acarretará a realização de diligência para fins de comprovação, pelo licitante, da condição declarada.
- 21.4. Pedidos de retificação ou cancelamento, por engano na cotação ou especificação do objeto, somente poderão ser apreciados se formulados antes de abertas às propostas;
- 21.5. Na hipótese do processo licitatório vir a ser suspenso, a validade da Proposta fica automaticamente prorrogada pelo prazo correspondente aos dias de suspensão;
Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Secretaria responsável pela elaboração do devido edital, com base à legislação que se aplica a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob a égide da Lei Nº: 8.666/93 e suas alterações posteriores. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), desta Prefeitura de Pio XII/MA;

O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93;

É facultada, a Comissão Permanente de Licitações (CPL) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, em conformidade com o art. 43, §3º, da Lei Nº: 8.666/93;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

Se a licitação for considerada deserta ou fracassada, cabe ao gestor do órgão de origem deliberar acerca da repetição do certame; da utilização da hipótese de contratação direta com base no artigo 24, inciso V, da lei 8.666/93; ou da desistência da contratação; A homologação do resultado desta **TOMADA DE PREÇOS** não implicará em direito à contratação;

Fazem partes integrantes deste edital:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

ANEXO II – DECLARAÇÃO DO LICITANTE

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VII – MODELO CARTA PROPOSTA

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO XI – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ANEXO XII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO

ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

Pio XII/MA, 05 de dezembro de 2023.

Telson da Cruz Oliveira

Secretário Municipal de Administração
Responsável pela elaboração do edital

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços jurídicos atendendo assim as necessidades do Município de Pio XII/MA.

1.2. Consultoria jurídica, que não se enquadrem, pela sua natureza, dentre os trabalhos rotineiramente prestados pelo corpo permanente, compreendendo orientações, inclusive por meio de pareceres, para a melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais, aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação correlata, aplicação dos recursos municipais segundo as regras estabelecidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo do Município, e acompanhamento de ações judiciais de interesse do Município junto aos Tribunais Superiores.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais é uma necessidade permanente da Administração e um direito do cidadão.

2.2. Por outro lado, a aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos recursos públicos municipais segundo as regras estabelecidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo do Município e do Estado do Maranhão exigem consultoria jurídica especializada.

2.3. Além disso, o Município de Pio XII/MA precisa que as ações de seu interesse com trâmite nos Tribunais Superiores, em todas as instâncias, especialmente junto ao Tribunal de Justiça do Estado Maranhão, Tribunal Regional do Trabalho e Tribunal Regional Federal da 1ª Região sejam acompanhadas por advogados com atuação nesses órgãos judiciais.

2.4. Essas as razões que justificam a contratação pretendida.

3. DO PRAZO DE DURAÇÃO

3.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. O contratado deverá prestar consultoria e assessoria jurídica, conforme descrição contida no item 1 deste Projeto Básico.

4.2. **Local da prestação dos serviços** - Os serviços serão prestados no município contratante e na sede do contratado(a).

4.3. **Horário para realização dos Serviços** - Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira das 08h00 às 18h00h.

4.4. **Metodologia** - Os trabalhos serão desenvolvidos basicamente através de:

a) Reuniões técnicas com secretários e demais profissionais que integram a Administração Municipal;

b) Solicitação de informações e documentos à Administração Municipal.

4.5. Do recebimento dos serviços:

- a) Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes no projeto básico e na proposta;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório;

4.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5.2. Se a qualidade ou características do material / serviço entregue não corresponderem às especificações exigidas no Projeto Básico e na Proposta, as aplicações deverão ser refeitas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações do Contratante:

- a) Fornecer ao Contratado, na medida em que forem surgindo, a relação dos litígios e processos que deverão ser objeto dos serviços contratados com antecedência necessária para elaboração da defesa;
- b) Fornecer ao Contratado o devido instrumento de mandato e/ou substabelecimento necessário para a prestação dos serviços contratados;
- c) Encaminhar ao Contratado, no prazo acordado, as informações e documentos necessários para a prestação dos serviços contratados;
- d) Encaminhar ao Contratado, no prazo acordado, os comprovantes de recolhimentos de custas e depósito recursal necessários à condução dos processos de interesse da Contratante;
- e) Encaminhar ao Contratado, no prazo acordado, recursos necessários para o pagamento de eventuais despesas (custas, emolumentos judiciais), pertinentes aos processos que se encontram sob sua responsabilidade;
- f) Reembolsar o Contratado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da apresentação do documento hábil, das despesas diretamente relacionadas à execução dos serviços contratados referentes à hospedagem, limitação e transporte e/ou combustível, no caso de deslocamento.
- g) realizar pagamento mensal até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

5.2. São obrigações do Contratado:

- a) Elaborar pareceres e manifestações jurídicas solicitadas formalmente, dentro dos prazos anotados, considerada a complexidade do tema;

- b) Acompanhar, diariamente, o Diário da Justiça às publicações referentes aos processos de interesse da Contratante que estejam sob seu patrocínio e neles interpor os recursos cabíveis, deixando de fazê-lo somente quando expressamente autorizado pela Contratante;
- c) Acompanhar nos Cartórios e/ou Secretarias das varas dos tribunais o desenvolvimento dos processos de interesse da Contratante que estejam sob seu patrocínio;
- d) Encaminhar, quando instado a tanto, relatório detalhado dos serviços prestados e demais atos processuais de relevo;
- e) Solicitar, em tempo hábil, as informações, documentos e providências de responsabilidade da Contratante e necessárias à boa condução dos processos de seu interesse;
- f) Comunicar, imediatamente à Contratante, qualquer fato que impeça ou dificulte o bom andamento dos serviços contratados;
- g) Protocolar e elaborar, dentro do prazo legal, as petições e manifestações necessárias à defesa dos interesses da Contratante;

6. DA RESPONSABILIDADE

6.1. Não haverá qualquer vínculo empregatício entre os advogados do Contratado e a Contratante, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o pagamento de salários, obrigações sociais, trabalhista e previdenciárias ou por acidente de trabalho e quaisquer indenizações, não cabendo solidariedade ou direito de regresso contra a Contratante.

6.2. Será de exclusiva responsabilidade do Contratado os danos causados a terceiros ou a Contratante e seus empregados, por culpa ou dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços executados no mês de referência, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, pela contratada, contendo o detalhamento dos serviços executados mediante a comprovação da regularidade de habilitação através das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**.

7.2 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante transferência ou depósito em conta corrente a ser informada pela contratada para constar do respectivo contrato de prestação de serviços.

7.3. Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada, “*pro rata die*” pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, desde que, para tanto, não tenha concorrido a CONTRATADA.

8. DOS CRITÉRIOS E REQUISITOS TÉCNICOS

8.1. O Contratado deverá ser sociedade devidamente registrada na Ordem dos Advogados do Brasil, na forma da Lei nº. 8.906/94 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil – EOAB), de acordo com as condições adiante estabelecidas.

8.2. O Contratado deverá ter em seu corpo de advogados, mas não exclusivamente, sócios que já tenham exercido ou exerçam cargo similares ao objeto da licitação, sem prejuízo do disposto no artigo 30 da mencionada Lei 8906/94.

8.3. O Contratado deverá possuir estrutura mínima que viabilize a boa prestação dos serviços, notadamente dispor de escritório instalado, com possibilidade de comunicação por meio de telefone/fax e internet, e deve possuir em seus quadros funcionais 3 ou mais advogados, além de equipe apoio.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1. Os valores dos serviços contratados são estimados em:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VLR. UNT. R\$	VLR. TOTAL R\$
1	Prestação de serviços jurídicos para secretaria municipal de Administração de Pio XII/MA, para atuação em: Defesa em processos administrativos: Apresentação de defesas administrativas e judiciais em eventuais processos administrativos sancionatórios que objetivem aplicar penalidade ao cliente (advertências, multas, suspensão do direito de licitar e contratar, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, dentre outras). Prospecção de novos negócios com a Administração Pública: Participação em reuniões e elaboração de comunicações com órgãos e entidades da Administração Pública que estejam interessados em celebrar contratos administrativos, de forma a garantir que o processo administrativo e as comunicações ocorram de forma íntegra, legal e legítima, em conformidade com a legislação brasileira e os padrões éticos aplicáveis.	12	MÊS	R\$ 11.433,33	R\$ 137.199,96
2	Prestação de serviços jurídicos para secretaria municipal de Educação de Pio XII/MA, para	12	MÊS	R\$ 11.433,33	R\$ 137.199,96

	<p>atuação em: Defesa em processos administrativos: Apresentação de defesas administrativas e judiciais em eventuais processos administrativos sancionatórios que objetivem aplicar penalidade ao cliente (advertências, multas, suspensão do direito de licitar e contratar, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, dentre outras). Prospecção de novos negócios com a Administração Pública: Participação em reuniões e elaboração de comunicações com órgãos e entidades da Administração Pública que estejam interessados em celebrar contratos administrativos, de forma a garantir que o processo administrativo e as comunicações ocorram de forma íntegra, legal e legítima, em conformidade com a legislação brasileira e os padrões éticos aplicáveis.</p>				
3	<p>Prestação de serviços jurídicos para secretaria municipal de Saúde de Pio XII/MA, para atuação em: Defesa em processos administrativos: Apresentação de defesas administrativas e judiciais em eventuais processos administrativos sancionatórios que objetivem aplicar penalidade ao cliente (advertências, multas, suspensão do direito de licitar e contratar, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, dentre outras). Prospecção de novos negócios com a Administração Pública: Participação em reuniões e elaboração de comunicações com órgãos e entidades da Administração Pública que estejam interessados em</p>	12	MÊS	R\$ 11.433,33	R\$ 137.199,96

	celebrar contratos administrativos, de forma a garantir que o processo administrativo e as comunicações ocorram de forma íntegra, legal e legítima, em conformidade com a legislação brasileira e os padrões éticos aplicáveis.				
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 34.299,99	R\$ 411.599,88

10. DA REQUISIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS.

10.1. O contrato a ser assinado será fiscalizado e acompanhado em sua execução por representante da Contratante, designado pela Prefeita Municipal.

10.2. A fiscalização da Contratante será exercida por servidor previamente designado que terá livre acesso aos locais de execução dos serviços, aos documentos e informações, não permitindo que sejam executadas tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

10.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) contratado(a) pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrente de atos ilícitos na execução do contrato, ou por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer da obrigação ora estabelecida sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

11.2. A falta de execução total ou parcial do objeto deste contrato, ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, especialmente, aquelas dos artigos 77, 78, 79 e 80.

11.3. Constituem motivos para rescisão de pleno direito do presente contrato, as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei 8.666/93.

11.4. A rescisão do presente Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

11.5. O Contrato poderá ser rescindido, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante.

11.6. O Contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente.

11.7. Fica, ainda, assegurado à Contratante, o direito à rescisão deste Contrato independente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

a) Atraso injustificado na execução dos serviços contratados;

b) Interrupção na execução sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

- c) Descumprimento de qualquer determinação da Contratante, feita em base contratual;
- d) Transferência do objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da Contratante;

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

02 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02 05 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0040 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0040 2007 0000 FUNC E MANUT DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

02 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

02 14 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 122 Administração Geral

10 122 0060 PROGRAMA ACESSO ÀS AÇÕES E SERV DE SAÚDE

10 122 0060 2160 0000 FUNC E MANUT DA SECRETARIA DE SAUDE

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 122 Administração Geral

12 122 0020 PROGRAMA APOIO ADMINISTRATIVO

12 122 0020 2067 0000 FUNC E MANUT DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1 Fundamenta-se na Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016 e demais normas pertinentes à espécie.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO II

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Para fins de comprovação, de que trata o inciso III do art. 30 da Lei nº 8.666/93, declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, os documentos referentes à Tomada de Preços (art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93) **TP 012/2023**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços jurídicos atendendo assim as necessidades do Município de Pio XII/MA.

Declaramos, ainda, ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações pertinentes ao objeto da licitação.

Atenciosamente,

Licitante:

Data:

.....

Assinatura

Nome e Função:

CPF:

Fone/Fax:

OBS: Todos os Documentos de Habilitação que possuam modelo e a Proposta de Preços deverão ser apresentados, **obrigatoriamente** em papel timbrado do proponente.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA DE PIO XII/MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023.

Prezados Senhores,

A (empresa) _____, por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. _____, portador do RG Nº: _____ e do CPF Nº: _____, para representá-la perante a **TOMADA DE PREÇOS** em referência, outorgando poderes para rubricar as Propostas Comerciais, a documentação, apresentar reclamações, impugnações, renunciar a prazos recursais e assinar atas, perante a Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase do processo Licitatório e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

(assinatura do representante legal da proponente, nome, cargo
e identificação em papel timbrado da empresa devidamente identificado. Reconhecimento
de firma obrigatório)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

À
PREFEITURA DE PIO XII/MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023.

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita
no CNPJ Nº: _____, sediada em _____ por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade Nº: _____ e do CPF Nº: _____, DECLARA, que a **empresa**
atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com
indicação do objeto e do preço oferecido, os quais atendem plenamente ao Edital.

_____ (local), _____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal da proponente, nome, cargo
e identificação em papel timbrado da empresa devidamente identificado.)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º,
CF/88.**

À
PREFEITURA DE PIO XII/MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023.

Prezados Senhores,

A empresa, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº:, sediada na (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº: 9.854/99.

Nome da cidade (Estado), de de

.....
(Nome e assinatura do representante legal da empresa)
(Nº: da identidade do declarante)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA DE PIO XII/MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023.

Prezados Senhores,

A signatária da presente na qualidade de Representante Legal da Empresa _____ declara, sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º do art. 32 da Lei 8.666/93 que, após o seu cadastramento, nenhum fato ocorreu que inabilite está a participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023**.

Local e data

Nome da empresa e de seu Representante Legal, com a devida
Qualificação (sócio, proprietário ou procurador e assinatura).



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos a seguir nossa proposta de preços Contratação de empresa especializada para prestação de serviços jurídicos atendendo assim as necessidades do Município de Pio XII/MA, de acordo com a planilha de quantitativos apresentada, abaixo:

01 – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

NOME DO PROPONENTE:

CPF/CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

TEL:

FAX:

02 - DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA-CORRENTE:

FAVORECIDO:

CONTATO:

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: mínima de 60 (sessenta) dias.

05 – PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses

06 – VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Município (sede da empresa) _____ de _____ de _____.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado na....., declaro sob as penalidades da lei, que a empresa, CNPJ nº, localizada na.....está em pleno funcionamento, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Pio XII de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Atenciosamente,

Licitante:

Data:

.....

Assinatura

Nome e Função:

CPF:

Fone/Fax:

OBS: Todos os Documentos de Habilitação que possuam modelo e a Proposta de Preços deverão ser apresentados, **obrigatoriamente** em papel timbrado do proponente.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000910/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE PIO XII/MA E A
EMPRESA _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII/MA, localizada na Rua Senador Vitorino Freire, SN, Centro, Pio XII/MA, através da Secretaria Municipal de, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, secretário(a) municipal de, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATANTE, e, com sede e endereço na, nº,, município de, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por, brasileiro, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, resultante do procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preços, constantes dos autos nº TP nº 012/2023, com a finalidade de reger a relação de direitos e obrigações entre a PREFEITURA e a CONTRATADA, nos termos dispostos na Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, e segundo as cláusulas e condições seguintes:

TÍTULO I - DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto a prestação de serviços de, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – O(s) serviço(s), especificações, quantidades e preços encontram-se definidos na Tomada de Preços TP-012/2023.

TÍTULO II - DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA - Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição e anexação, e terão plena validade, salvo naquilo que por este Instrumento tenha sido modificado, os documentos abaixo relacionados, na seguinte ordem de prevalência:

Parágrafo Primeiro – Edital de Licitações TP Nº 012/2023 e seus anexos;

Parágrafo Segundo - Proposta da CONTRATADA e seus Anexos nos termos expressamente aceitos pela PREFEITURA.

Parágrafo Terceiro - Ocorrendo qualquer dúvida de interpretação, ou divergência deste Contrato com quaisquer dos documentos mencionados no “caput” desta cláusula, ou destes últimos entre si, prevalecerá em primeiro lugar, este Contrato, depois, os referidos documentos na ordem em que estão nomeados.

TÍTULO III – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA – Os serviços deverão ser executados no Município de Pio XII/MA, através de visitas periódicas, bem como de acordo com o estabelecido no Projeto Básico.

CLÁUSULA QUINTA – Não Será admitida a subcontratação, em nenhuma fase dos serviços objeto desde Contrato.

TÍTULO IV - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

CLÁUSULA SEXTA - A PREFEITURA obriga-se a cumprir os termos deste Contrato e, ainda, efetuar os pagamentos das faturas nos prazos estabelecidos.

TÍTULO V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA – Constitui obrigação da CONTRATADA, além de outras previstas no presente Contrato e nos documentos que o integram manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATADA obriga-se a cumprir todos os direitos trabalhistas dos empregados contratados, inclusive o cumprimento de normas atinentes a saúde, higiene e segurança do trabalho.

CLÁUSULA NONA – Disponibilizar todos os recursos necessários à conclusão dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – Arcar com as despesas de mobilização e desmobilização de materiais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A CONTRATADA não poderá, salvo prévia e expressa autorização por escrito da PREFEITURA, ceder o Contrato ou parte dele, bem como a qualquer título, transferir benefícios ou interesse do mesmo, sendo ainda, vedado a subempreitados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Arcar com todos os impostos e taxas incidentes sobre a os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Assumir integral responsabilidade pela adoção de todas as medidas de segurança necessárias à execução dos serviços, objeto deste Contrato, e será a única responsável pelos acidentes que porventura venham a ocorrer com seu pessoal ou terceiros, inclusive pelos danos materiais oriundos dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os serviços que se fizerem necessário serão de responsabilidade da Contratada.

TÍTULO VI - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A CONTRATADA executará os serviços objeto do presente Contrato, rigorosamente de acordo com os termos deste Instrumento e seus anexos.

TÍTULO VII - DO PREÇO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Os preços contratados são aqueles discriminados neste Contrato, conforme Proposta da CONTRATADA, nos termos expressamente aceitos pela PREFEITURA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Fica estabelecido que os preços acima contemplem todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução dos serviços, objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Os preços estabelecidos neste Contrato são firmes e irrevogáveis.

TÍTULO VIII – DOS QUANTITATIVOS E VALORES

CLÁUSULA NONA - O valor total desta contratação é de R\$ (.....)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$

TÍTULO IX - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Os recursos orçamentários correspondentes a esta Contratação estão no orçamento de XXXX:

ÓRGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

PROJETO/ATIVIDADE:

CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA:

TÍTULO X - DO FATURAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Os documentos de cobrança serão os a seguir discriminados.

a) Nota Fiscal/Faturas emitidas pela CONTRATADA.

TÍTULO XI - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Os pagamentos dos serviços serão efetuados conforme definidos pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Fatura/Nota Fiscal, conferida e atestada pela CONTRATANTE, em conformidade com o Anexo I.

§ 1º Os serviços serão realizados, a critério da Contratante com base no projeto básico aprovado, contados a partir do início efetivo dos serviços, considerando os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período. Entendem-se como serviços concluídos satisfatoriamente aqueles formalmente aprovados pela Contratada dentro do prazo estipulado.

§ 2º O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

§ 3º 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 CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

§ 4º O prazo será realizado conforme Anexo I apresentado pela empresa em conformidade com a Proposta. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita Fiscalização, a qualquer hora, e em toda a área abrangida pelo serviço prestado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS – A qualquer tempo a Contratante poderá exigir quaisquer obrigações legais impostas pela legislação trabalhistas e normas atinentes ao trabalho.

§ 1º Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

§ 2º A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o CONTRATO.

§ 3º Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita Fiscalização, a qualquer hora, e em toda a área abrangida pelo serviço, por pessoas devidamente credenciadas.

§ 4º A CONTRATANTE se fará presente no local dos serviços por seu(s) fiscal (is) credenciado(os) ou por Comissão Fiscal.

§ 5º À Fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços, até a sua conclusão.

TÍTULO XII - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 6% (seis por cento) ao ano.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante poderá sofrer desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas na Cláusula Nona.

TÍTULO XIII - DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados da assinatura deste instrumento Conforme prevê o art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, à prestação de serviços a ser executada de forma contínua, poderão ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas a Administração Pública, limitada a sessenta meses. Portanto, desde que haja interesse de ambas as partes em prorrogar o contrato por esta licitação desenvolvido, e, seja notório o real desenvolvimento da qualidade de ensino implantada no município, nada obsta por esta prática.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - O presente Contrato vigorará até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente a partir da data de sua assinatura.

TÍTULO XIV - DA MULTA E PENALIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – Atrasos não justificados no prazo de execução dos serviços sujeitarão a CONTRATADA à multas de 0,16% (dezesseis décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da Fatura, até o limite de 10 (dez) dias, podendo a referida multa ser deduzida de qualquer faturamento ou crédito da CONTRATADA oriundo deste Instrumento Contratual.

Parágrafo Primeiro - Quando o valor da multa ultrapassar o período estabelecido acima, a PREFEITURA, a seu exclusivo critério, se reserva o direito de rescindir, unilateralmente, este Instrumento e aplicar as penalidades previstas em lei.

Parágrafo Segundo - A inexecução total ou parcial deste Contrato sujeitará o Contratado, à aplicação de sanções Administrativas, previstas nos incisos I a IV do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

TÍTULO XV - DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - As partes não serão responsáveis pela não execução total ou parcial de suas obrigações desde que essa falta resulte, comprovadamente, de fato cujo efeito não é possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade produzirá efeitos nos termos do Parágrafo Único do Artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo Primeiro - No caso de uma das partes se acharem impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de força maior, deverá informar esse fato à outra parte, por escrito e com aviso de recepção, no máximo até 10 (dez) dias contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

Parágrafo Segundo - A comunicação de que trata o Parágrafo Primeiro deverá conter a caracterização dos serviços e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

TÍTULO XVI - DA RESCISÃO



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - O presente Contrato, além do estabelecido na Cláusula supra poderá ser rescindido de acordo com o previsto na Lei 8.666/93, acarretando as consequências previstas no artigo 80 da citada Lei.

Parágrafo Primeiro - A rescisão será determinada por ato unilateral e comunicada por escrito à CONTRATADA, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - No caso de rescisão do Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades deste Instrumento e às consequências descritas no Artigo 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

TÍTULO XVII - DA PUBLICIDADE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - À CONTRATADA é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento deste Contrato, fazer publicidade, por qualquer meio de divulgação, relativo ao objeto deste Instrumento, salvo com autorização, por escrito, da PREFEITURA, que deverá ter conhecimento antecipado da matéria a ser publicada.

TÍTULO XVIII - DA LEI APLICÁVEL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - O presente Contrato rege-se pela Legislação Brasileira, e os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, demais legislação, jurisprudência e doutrinas aplicáveis à espécie, e à legislação sobre o Plano Real.

TÍTULO XIX - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - As Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato somente poderão ser alteradas por meio de Termo Aditivo.

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

TÍTULO XX - DA DISPOSIÇÃO FINAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões de quantitativos de serviços até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, em decorrência da eventual variação das quantidades dos serviços constantes da Planilha Contratual de Quantidades e Preços, bem como em razão dos serviços extras que porventura se façam necessários.

TÍTULO XXI - DO FORO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - As partes integrantes elegem o Foro da cidade de Pio XII/MA, para solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, e para um só efeito.

Pio XII/MA, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO X
(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A/O _____ (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, D E C L A R A, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Pio XII/MA.

OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO XI**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços jurídicos atendendo assim as necessidades do Município de Pio XII/MA.

REFERÊNCIA: Processo nº
0000000910/2023

LICITAÇÃO: **Tomada de Preços nº
012/2023**

CONTRATADA: _____

A Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, por meio da Secretaria Municipal de, vem, através do presente Termo, formalizar o **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO** da entrega do(s) serviços abaixo relacionados, referente a Tomada de Preços em cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

A Secretaria Municipal de (órgão requisitante) recebe os referido(s) serviços a fim de proceder avaliação criteriosa, verificando a sua conformidade com as especificações técnicas descritas no Projeto Básico e com a Proposta da Empresa.

E, assim, expede-se este **Termo de Recebimento Provisório** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Pio XII/MA de de .

xxxxxxx

Secretário(a) Municipal de _____

xxxxxxx

(servidor ou comissão responsável pelo recebimento)

xxxxxxxxxxx

Representante Legal da Empresa



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO XII**

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços jurídicos atendendo assim as necessidades do Município de Pio XII/MA.

REFERÊNCIA: Processo nº
0000000910/2023

LICITAÇÃO: **Tomada de Preços nº
012/2023**

CONTRATADA: _____

A Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, por meio da Secretaria Municipal de vem, através do presente Termo, formalizar o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO da entrega dos Serviços para a Secretaria Municipal de Administração, adquiridos através **da Tomada de Preços nº 012/2023**, em cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativos ao pagamento do objeto.

Certifica-se que, até a presente data, os serviços fornecidos pela Empresa _____ atendem aos critérios determinados pela Administração, perfazendo gasto no total de R\$ _____ (_____), a ser pago mediante Nota Fiscal/Fatura.

A Prefeitura deverá efetuar o pagamento em 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do presente Termo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa.

E, assim, concluído a obra do objeto da licitação, expede-se este **Termo de Recebimento Definitivo** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Pio XII/MA de de .

xxxxxxx

Secretário(a) Municipal de _____

xxxxxx

(servidor ou comissão responsável pelo recebimento)

xxxxxxxxxx

Representante Legal da Empresa



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXO XIII
(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

MODELO DE RELAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO

Proponente: _____

CNPJ: _____

Pelo presente declaramos ter a disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, todos advogados habilitados e ativos, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços de consultoria jurídica, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa sagre-se vencedora do presente certame:

Nome do Profissional	Vínculo	Inscrição OAB	Especialidade

Obs: na segunda coluna deve-se identificar o vínculo de cada profissional com a empresa proponente (sócio, empregado ou associado). Na quarta coluna deve-se indicar as áreas de maior afinidade e especialidade de cada profissional).

Identificação do Responsável Técnico Principal:

Responsável principal pela realização de visitas técnicas à Prefeitura.

Nome: _____

Vínculo com o proponente: _____

Faculdade (curso de direito): _____

Tmepo de exercício da profissão: _____

Tempo de experiência com o Poder Legislativo: _____

Inscrição OAB: _____

Especialização acadêmica: _____

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023
ANEXOIV
(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

Eu, _____(nome do profissional), (nacionalidade), (estado civil), advogado inscrito na OAB/___ sob o nº_____, CPF nº _____, na qualidade de (vínculo) do escritório _____, CNPJ nº _____, (e de responsável técnica da mesma perante este órgão no caso de vitória na presente de licitação), declaro que estou em pleno exercício da profissão de Advogado, encontrando-me totalmente regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil, não estando cumprindo nenhuma penalidade disciplinar e não possuindo nenhum débito ou pendência com a referida entidade que me impeça o exercício da profissão, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)