

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021 – CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2021

1. PREÂMBULO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE PIO XII, através da Prefeitura Municipal 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 004/2021 - CPL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, às 09h00min (nove horas) do dia 30 de abril de 2021.
- 1.2. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014 e 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, s/nº, Centro, Pio XII/MA, às 09h00min (nove horas) do dia 30 de abril de 2021.
- 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 de escritório de advocacia para consultoria e acompanhamento das demandas administrativas e jurídicas do município em todas as instâncias, atendendo assim, as necessidades das diversas secretarias 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 **10 (dez) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela **Prefeitura Municipal 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\$ 345.000,00 (trezentos e quarenta e cinco mil reais)**, 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 edilícias, 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:
 - 3.2.1. Estar cadastrada no Sistema Municipal de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão; ou
 - 3.2.2. Estar cadastrada em outro órgão da Administração Federal ou de outros Estados ou ainda, quando não seja cadastrada em nenhum órgão público, que atenda, perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, até o 3º

(terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes de documentação e proposta, a todas as condições exigíveis para cadastramento.

3.3. A participação nesta licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes às condições deste edital.

3.3.1. Será vedada à participação de empresas:

3.3.2. Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

3.3.3 os interessados que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que impossibilite o cumprimento do contrato, concurso de credores, dissolução ou liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta licitação e com sócios comuns concorrendo entre si, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pio XII/MA.

3.3.3.1 somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial e extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habitação econômico-financeira estabelecidos no edital

3.3.4. 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 Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão.

3.3.5. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.3.7. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 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 (doze horas), na Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, cabendo a Comissão decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro horas).

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.

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.

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

4.5 Somente serão dirimidas por telefone as dúvidas de ordem estritamente informal.

4.6 No instrumento de impugnação é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e em se tratando de pessoa jurídica, mais endereço para correspondência, e, quando possível, número de fax e endereço eletrônico (e-mail).

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 5.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 5.1.1. **Tratando-se de representante legal (SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO)**, deverá apresentar cópia do estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- 5.1.2. 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;
- 5.1.3. **PROCURADOR - procuração particular, pública ou carta de credenciamento**, 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 II**, 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;
- 5.1.3.1 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;
- 5.1.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;
- 5.1.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;
- 5.1.4. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:
- 5.1.4.1. Retardatária, a não ser como ouvinte;
- 5.1.4.1.1. Entende-se como retardatária a licitante que se apresentar na sessão após encerrado o credenciamento;
- 5.1.5. Não serão consideradas propostas apresentadas por *telegrama, internet, fac-símile* ou *e-mail*;
- 5.1.6. O Documento de Credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes de: 01 – Documentos de Habilitação e 02- Propostas de Preços;
- 5.1.7. **A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que desejar usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações pela Lei Complementar nº 147/2014, 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 VI**.
- 5.1.8. A declaração mencionada no subitem 5.1.7 terá presunção relativa de veracidade, podendo ser contestada por qualquer interessado, que terá o ônus de comprovar suas alegações.

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

- 6.1. 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, onde deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

<p>RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE À Comissão Permanente de Licitações – CPL. Prefeitura Municipal de Pio XII/MA. ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021.</p>	<p>RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE À Comissão Permanente de Licitações – CPL. Prefeitura Municipal de Pio XII/ MA. ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021.</p>
--	---

<p>RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE À Comissão Permanente de Licitações – CPL. Prefeitura Municipal de Pio XII/ MA. ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021.</p>

- 6.2. . As empresas poderão enviar seus envelopes por meio de remessa postal através do endereço Rua Senador Vitorino Freire, SN, Centro, Pio XII/MA.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 7.1. Local e horário para solicitação de informações: Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, situada na Rua Senador Vitorino Freire, SN, Centro, Pio XII/MA, das 08h00min às 12h00min.
- 7.2. Data, local e hora de recebimento da Documentação e Propostas: 30 de abril de 2021, às 09h00min, no endereço de que trata o item anterior do presente Edital.
- 7.3. 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).

7.3.1. A Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar os documentos dos interessados mediante a apresentação dos originais no ato da sessão.

- 7.5. **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 atualizada e em vigência os seguintes documentos referentes à **habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscais, abaixo relacionados:**

- 7.5.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:
- Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

- b. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e demais alterações ou última alteração, 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;

7.5.2. 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 no Cadastro de Contribuintes Municipal ou outro documento equivalente;
- 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;

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1. 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.

7.6.2. 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 VII**.

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

7.6.4. 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 VIII**.

7.6.5. 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.

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

7.7.1. **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 ou outro órgão competente 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 ou outro órgão competente 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 ou outro órgão competente 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 ou outro órgão competente da sede ou domicílio do licitante;

- b.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- b.5) a pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa de acordo com, a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.420/2013 algumas pessoas jurídicas sujeitas a tributação pelo lucro presumido poderão apresentar por Escrituração Contábil Digital em formato SPED assim com a empresas de tributação com base no Lucro Real.

7.7.1.1 Certidão negativa de falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.

a) As empresa em recuperação judicial deverão apresentar certidão emitida pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial no qual certifique-se que a empresa está apta, econômica e financeiramente, a suportar o cumprimento do contrato.

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

7.7.2.1. 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 III**;

7.7.3. 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 e § 3º do art. 48 da Lei Nº: 8.666/93.

7.7.4. 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;

7.7.5. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

8.1. As licitantes apresentarão suas propostas de preços (ANEXO IV) 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:

8.1.1 Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e dados bancários – agência/conta/banco;

8.1.2 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 irrevogável.

8.1.3 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.

- 8.1.4 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;
Período de execução dos serviços será conforme a necessidade deste órgão;
- 8.1.6 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertadas das demais licitantes.

8.2 As licitantes apresentarão suas propostas técnicas conforme ANEXO IX, observando as seguintes determinações:

8.2.1 A pontuação técnica do licitante, poderá chegar no máximo igual a 100 (cem pontos), será obtida mediante o somatório dos quesitos, considerando até 1(um) profissional sócio, cuja contagem de pontos deverá, obrigatoriamente, ser feita pelo somatório individualizado do profissional registrado na OAB, desde que, o profissional avaliado, faça parte do quadro societário da sociedade de advogados, ou no caso de sociedade unipessoal, seja o profissional a ser avaliado

8.3 PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA FORENSE NA 1ª INSTÂNCIA

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em até 100 processos (outorgado como autor ou réu da Administração Pública municipal, estadual ou federal) em primeira instancia perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual	05 pontos
Comprovação da atuação em até 101 a 300 processos (outorgado autor ou réu da Administração Pública municipal, estadual ou federal) em primeira instancia perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 300 processos (outorgado como autor ou réu da Administração Pública municipal, estadual ou federal) em primeira instancia perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual	15 pontos

Comprovação da pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação **certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET, como pessoa física ou jurídica.**

OBS: Todas as certidões admitidas para fins de comprovação da referida pontuação, deverão comprovar a atuação como procurador (autor ou réu) em nome da Administração Pública municipal, estadual ou federal, como pessoa física ou jurídica.

8.4 PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA FORENSE NA 2º INSTÂNCIA

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em até 20 processos (outorgado como autor ou réu da Administração Pública municipal, estadual ou federal) na 2 instância da Justiça Federal, Trabalhista e Estadual	5 pontos
Comprovação da atuação em até 21 a 100 processos (outorgado como autor ou réu da Administração Pública municipal, estadual ou federal) em primeira instancia perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual	10 pontos

Comprovação da pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação **certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET, como pessoa física ou jurídica.**

OBS: Todas as certidões admitidas para fins de comprovação da referida pontuação, deverão comprovar a atuação como procurador (autor ou réu) em nome da Administração Pública municipal, estadual ou federal, como pessoa física ou jurídica.

8.5 PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA FORENSE NA INSTÂNCIA SUPERIOR:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em até 10 processos em segunda instancia perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual	5
Comprovação da atuação de 10 a 50 processos em segunda instancia perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual	10

Comprovação da pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação **certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET, como pessoa física ou jurídica.**

OBS: Todas as certidões admitidas para fins de comprovação da referida pontuação, deverão comprovar a atuação como procurador (autor ou réu) em nome da Administração Pública municipal, estadual ou federal, como pessoa física ou jurídica.

8.6 PONTUAÇÃO DO TEMPO DE INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
1) Declaração ou outro documento oficial da OAB, que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos	02
2) Declaração ou outro documento oficial da OAB, que comprove registro na OAB do responsável técnico da Pessoa Jurídica acima de 05 até 10 anos completos.	05
3 Declaração ou outro documento oficial da OAB, que comprove registro na OAB do responsável técnico da Pessoa Jurídica acima de 10 anos completos	10
A contagem de pontos deverá, obrigatoriamente, ser feita pelo somatório individualizado por profissional registrado na OAB, desde que, o profissional avaliado, faça parte do quadro societário da sociedade de advogados, ou no caso de sociedade unipessoal, seja o profissional a ser avaliado.	

Comprovação da pontuação: Certidões expedidas pela OAB

8.7 PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADEMICA

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
1) Pós graduação	02
2) Mestrado	05
3) Doutorado	10

Comprovação da pontuação:

Apresentação do diploma/certificado do curso

8.8 Para fins de pontuação prevista para atestado de capacidade técnica, a contagem de pontos deverá, obrigatoriamente, ser feita pelo somatório individualizado por profissional registrado na OAB, desde que, o profissional avaliado, faça parte do quadro societário da

sociedade de advogados, ou no caso de sociedade unipessoal, seja o profissional a ser avaliado, cuja respectiva pontuação, para fins de contagem, será calculada da seguinte forma:

ATESTADOS CAPACIDADE TÉCNICA	
1 atestado de capacidade técnica	2,00 pontos;
2 atestados de capacidade técnica	5,00 pontos;
acima de 2 atestados de capacidade técnica	10,00 pontos.

OBS: Para comprovação deste item, o licitante deverá atestado de capacidade técnica ou apresentar cópias autenticadas dos contratos ou original com cópia a ser autenticadas pela comissão de licitação ou publicação do extrato de contrato no diário oficial conforme Lei 8.666/93.

9. DO JULGAMENTO

- 9.1. 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” “02” e “03”;
 - 9.2. 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” e “03” deverão permanecer lacrados, devendo ser rubricados nos lacres por todos os representantes legais e pelos integrantes da Comissão que os manterá sob sua guarda;
 - 9.3. A Comissão lavrará ata circunstanciada de recebimento dos envelopes “01”, “02” e “03” 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.
 - 9.4. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 7. Deste Edital;
 - 9.5. 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.
 - 9.6. 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 e 03, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sobre guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações;
 - 9.7. A Comissão abrirá os ENVELOPES Nº: 02 e 03 dos licitantes habilitados, divulgando aos presentes as condições oferecidas objeto da licitação;
 - 9.8. Será considerado vencedor o licitante que apresentar o maior Nota de Classificação Final (NCF), conforme fórmula a seguir:
- 9.8.1 PONTUAÇÃO TÉCNICA** - A pontuação técnica (PT) do licitante, fica no máximo igual a 100 (cem pontos), será obtida mediante o somatório dos quesitos, considerando até 1(um) profissional sócio.

- 9.8.2 ÍNDICE TÉCNICO** - O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão do somatório da pontuação técnica de cada proposta em exame pela pontuação técnica máxima de 100 pontos, segundo a fórmula:

IT= Índice Técnico

IT= $\frac{\text{Pontuação Proposta Técnica Avaliada}}{\text{Pontuação Técnica Máxima (100 pontos)}}$

9.8.3. ÍNDICE DE PREÇO - As propostas de preço serão analisadas e julgadas tendo por base os critérios objetivos, sendo atribuído Índice de Preços (IP) mediante a aplicação da seguinte fórmula:

IP = Índice de Preços

IP = $\frac{\text{Valor Mensal Total Ofertado pelo Licitante}}{\text{Valor Mensal Total do Objeto do Termo de Referência}}$

VMO = Valor Mensal Total Ofertado pelo Licitante

VTR = Valor Mensal Total do Objeto do Termo de Referência

9.8.4. AVALIAÇÃO FINAL - As propostas serão classificadas com base na pontuação obtida através da seguinte relação

NCF = (IP x 0,4) + (IT x 0,6)

NCF = Nota de Classificação Final

IP = Índice de Preço.

IT = Índice Técnico.

- 9.9. 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;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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;
- 9.12. Colocar-se-ão à disposição dos interessados o resultado da licitação e os mapas de apuração e classificação elaborados segundo o critério de julgamento;
- 9.13. 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;
- 9.14. Na hipótese do licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação ou essa for considerada defeituosa, a mesma será desconsiderada no item a que se referir;
- 9.15. Todos os documentos utilizados para a obtenção de pontuação de advogado deverão se referir ao advogado indicado (sócio, associado ou empregado) ou a pessoa jurídica, para fins de pontuação prevista, a contagem de pontos deverá, obrigatoriamente, ser feita pelo somatório individualizado por profissional registrado na OAB, desde que o profissional avaliado, faça parte do quadro societário da sociedade de advogados, ou no caso de sociedade unipessoal, seja o profissional a ser avaliado, cuja respectiva pontuação, para fins de contagem.

- 9.16 A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação deverá se referir obrigatoriamente ao advogado indicado na proposta técnica e que assumirá a responsabilidade técnica do contrato;
- 9.17 Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, exceto os extraídos da internet.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 10.1. 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;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. 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.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO.

- 11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, 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.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 12.1 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 FUNCÍ 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. DOS PRAZOS.

- 13.1. 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;
- 13.2. 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.

14. DAS PENALIDADES.

- 14.1. À empresa vencedora poderão ser aplicadas, a critério desta PREFEITURA e sem prejuízo do direito a rescisão do Contrato e às perdas e danos, as seguintes penalidades:
 - 14.1.1. 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;
 - 14.1.2. Suspensão o direito de licitar e contatar com a Prefeitura, por um prazo a ser fixado em até 02 (dois) anos;
 - 14.1.3 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.
- 14.2. 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;
- 14.3. A aplicação de multas aqui referidas independe de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa a notificação extrajudicial;
- 14.4. Das decisões que aplicarão as penalidades previstas neste instrumento, serão cabíveis, sem efeito suspensivo:
 - 14.1.1. 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;
 - 14.1.2. Recurso dirigido a autoridade competente da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, no prazo de 10 (dez) dias da vigência do indeferimento do pedido de reconsideração;
 - 14.1.3. O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado em órgão oficial.

15. DA RESCISÃO.

- 15.1. 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:
 - 15.1.1. Tornar-se insolvente;
 - 15.1.2. Transferir a execução dos serviços, no todo ou em parte, sem anuência prévia e expressa desta Prefeitura Municipal;
 - 15.1.3. Não cumprir, mesmo que parcialmente as condições estipuladas no presente instrumento;
 - 15.1.4. Não cumprir ou alterar as especificações contidas no **Anexo I**, baixadas pela Prefeitura sem a expressa anuência desta;
 - 15.1.5. Por conveniência desta Prefeitura, ao seu exclusivo critério.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 16.1. 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 ressalvando-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 ressalvando-se ainda a Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, 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.

17. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 17.1. Elaborar pareceres e manifestações jurídicas solicitadas formalmente, dentro dos prazos anotados, considerada a complexidade do tema;
- 17.2. 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;
- 17.3. Acompanhar nos Cartórios e/ou Secretarias das varas dos tribunais o desenvolvimento dos processos de interesse da Contratante que estejam sob seu patrocínio;
- 17.4. Encaminhar, quando instado a tanto, relatório detalhado dos serviços prestados e demais atos processuais de relevo;
- 17.5. Solicitar, em tempo hábil, as informações, documentos e providências de responsabilidade da Contratante e necessárias à boa condução dos processos de seu interesse;
- 17.6. Comunicar, imediatamente à Contratante, qualquer fato que impeça ou dificulte o bom andamento dos serviços contratados;
- 17.7. Protocolar e elaborar, dentro do prazo legal, as petições e manifestações necessárias à defesa dos interesses da Contratante;

18. DAS GARANTIAS.

- 18.1. 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 Lei Complementar nº 155/2016 e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital e seus anexos.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

- 19.1. 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 20.1. A participação nesta **TOMADA DE PREÇOS** implicará na aceitação integral e irretratável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso;
- 20.2. 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;
- 20.3. Estará sempre ressalvada a **Prefeitura Municipal de Pio XII/MA**, por despacho motivado pelo Sr.º Sec. Mun. de Administração, 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.
- 20.4. 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.
- 20.5. Pedidos de retificação ou cancelamento, por engano na cotação ou especificação do objeto, somente poderão ser apreciados se formulados antes de abertas às propostas;
- 20.6. Na hipótese do processo licitatório vir a ser suspensa a validade da Proposta fica automaticamente prorrogada pelo prazo correspondente aos dias de suspensão;
- 20.6. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), 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 Municipal;
- 20.7. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93;
- 20.8. 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;
- 20.9. 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;
- 20.10. A homologação do resultado desta **TOMADA DE PREÇOS** não implicará em direito à contratação;
- 20.11. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Senador Vitorino Freire, SN, Centro, Pio XII/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 14:00hs (quatorze horas) onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente em mídia. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço.
- 20.12. Fazem partes integrantes deste edital:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;



Gestão que Realiza

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

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

ANEXO IV – MODELO CARTA PROPOSTA

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII – MODELO DE RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE IRÃO COMPOR A EQUIPE TÉCNICA

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

ANEXO IX– TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ANEXO X– TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Pio XII/MA, 24 de março de 2021.

Telson da Cruz Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Responsável pela Elaboração de Edital

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021 - CPL
ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de escritório de advocacia para consultoria e acompanhamento das demandas administrativas e jurídicas do município em todas as instâncias, atendendo assim, as necessidades das diversas secretarias do município de Pio XII/MA.

1.1 – 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 em todas as instâncias.

2. DA JUSTIFICATIVA

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

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.

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.

Essas as razões que justificam a contratação pretendida.

3. DO PRAZO DE DURAÇÃO

O contrato vigorará por 10 (dez) meses a contar da data da assinatura.

4. DOS SERVIÇOS

O contratado deverá prestar consultoria e assessoria jurídica, conforme descrição contida no item 1.1 deste Projeto Básico.

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

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

4.3 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.

4.4 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;

4.4.1 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.

4.4.2 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 incidira 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.

Os valores dos serviços contratados são estimados em:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V UNT	V TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de Serviços de Consultoria na Área Jurídica no Contencioso de todas as instâncias, além de suporte jurídico nas representações propostas ou perante a Procuradoria Geral da Justiça, Procuradoria da República, Controladoria Geral do Estado e União, Tribunais de Conta do Estado e da União e de Outros Órgãos Fiscalizadores da Prefeitura Municipal e Acompanhamento de Processos no Âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição de natureza complexa, por específica e exclusiva indicação da Procuradoria Geral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Pio XII/MA.	10	MÊS	R\$ 11.500,00	R\$ 115.000,00
2	Contratação de empresa para prestação de Serviços de Consultoria na Área Jurídica no Contencioso de todas as instâncias, além de suporte jurídico nas representações propostas ou perante a Procuradoria Geral da Justiça, Procuradoria da República, Controladoria Geral do Estado e União, Tribunais de Conta do Estado e da União e de Outros Órgãos Fiscalizadores da Prefeitura Municipal e Acompanhamento de Processos no Âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição de natureza complexa, por específica e exclusiva indicação da Procuradoria Geral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Pio XII/MA.	10	MÊS	R\$ 11.500,00	R\$ 115.000,00
3	Contratação de empresa para prestação de Serviços de Consultoria na Área Jurídica no Contencioso de todas as instâncias, além de suporte jurídico nas representações propostas ou perante a Procuradoria Geral da Justiça, Procuradoria da República, Controladoria Geral do Estado e União, Tribunais de Conta do Estado e da União e de Outros Órgãos Fiscalizadores da Prefeitura Municipal e Acompanhamento de Processos no Âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição de natureza complexa, por específica e exclusiva indicação da Procuradoria Geral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Pio XII/MA.	10	MÊS	R\$ 11.500,00	R\$ 115.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 345.000,00

10. DA REQUISIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS.

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

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.

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

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

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.

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

11.2 - 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.

11.3 - 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.

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

11.5 - 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



Gestão que Realiza

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

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 004/2021 - CPL
ANEXO II**

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII/MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021.**

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.)



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 004/2021 - CPL
ANEXO III**

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

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII/MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021.**

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 (MA), 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 004/2021 - CPL
ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE MENOR VALOR POR ITEM

Prezados Senhores,

Apresentamos a seguir nossa proposta de preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de escritório de advocacia para consultoria e acompanhamento das demandas administrativas e jurídicas do município em todas as instâncias, atendendo assim, as necessidades das diversas secretarias do município de Pio XII/MA, de acordo com a planilha de quantitativos apresentada, abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V UNT	V TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de Serviços de Consultoria na Área Jurídica no Contencioso de todas as instâncias, além de suporte jurídico nas representações propostas ou perante a Procuradoria Geral da Justiça, Procuradoria da República, Controladoria Geral do Estado e União, Tribunais de Conta do Estado e da União e de Outros Órgãos Fiscalizadores da Prefeitura Municipal e Acompanhamento de Processos no Âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição de natureza complexa, por específica e exclusiva indicação da Procuradoria Geral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Pio XII/MA.	10	MÊS	-	-
2	Contratação de empresa para prestação de Serviços de Consultoria na Área Jurídica no Contencioso de todas as instâncias, além de suporte jurídico nas representações propostas ou perante a Procuradoria Geral da Justiça, Procuradoria da República, Controladoria Geral do Estado e União, Tribunais de Conta do Estado e da União e de Outros Órgãos Fiscalizadores da Prefeitura Municipal e Acompanhamento de Processos no Âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição de natureza complexa, por específica e exclusiva indicação da Procuradoria Geral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Pio XII/MA.	10	MÊS	-	-
3	Contratação de empresa para prestação de Serviços de Consultoria na Área Jurídica no Contencioso de todas as instâncias, além de suporte jurídico nas representações propostas ou perante a Procuradoria Geral da Justiça, Procuradoria da República, Controladoria Geral do Estado e União, Tribunais de Conta do Estado e da União e de Outros Órgãos Fiscalizadores da Prefeitura Municipal e Acompanhamento de Processos no Âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição de natureza complexa, por específica e exclusiva indicação da Procuradoria Geral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Pio XII/MA.	10	MÊS	-	-
VALOR TOTAL ESTIMADO					-

01 – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

NOME DO PROPONENTE:

CPF/CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

TEL:

FAX:



Gestão que Realiza

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

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 GLOBAL DA PROPOSTA:

Local e data

Nome da empresa e de seu Representante Legal, com a devida

Qualificação (sócio, proprietário ou procurador e assinatura).

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021 - CPL
ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº _____ / _____
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX004/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII E A EMPRESA
_____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE CONSULTORIA JURÍDICA PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII - MA, através da Secretaria Municipal de _____, localizada na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por XXXXXX, brasileiro, casado, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede e endereço na _____, nº _____, Centro, 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 nº 004/2021, constantes dos autos, 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 consultoria jurídica para atender as necessidades da secretaria municipal 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 Tomada de Preços nº 004/2021.

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 Tomada de Preços nº 004/2021 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 - Caberá à 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.

TÍTULO V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA – Caberá à CONTRATADA:

- 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;

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATADA obriga-se a cumprir todos os direitos trabalhistas dos empregados contratados, inclusive o cumprimento de normas atinentes à 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 abaixo contemplem todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução dos serviços, objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Os preços fixados para a aquisição do objeto deste contrato são fixos e irrevogáveis, ressalvadas as hipóteses previstas na cláusula Décima Nona do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se a revisão em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com

consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

TÍTULO VIII – DOS QUANTITATIVOS E VALORES

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V. Unit. R\$	V. Total R\$

TÍTULO IX - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Os recursos orçamentários correspondentes a esta Contratação estão no orçamento de 2021:

ÓRGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

PROJETO/ATIVIDADE:

CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA:

FONTE:

TÍTULO X - DO FATURAMENTO

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

a) Nota Fiscal/Faturas emitidas pela CONTRATADA.

TÍTULO XI - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – 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 QUARTA: 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 QUINTA: 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, equivalente ao índice de 0,0001644, “pro rata die”.

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 SEXTA - O presente contrato terá vigência até ____/____/____, 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 SÉTIMA - O presente Contrato vigorará até XX de XXXXX de XXXX a partir da data de sua assinatura.

TÍTULO XIV - DA MULTA E PENALIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – 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 NONA - 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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, e no Edital da licitação em epígrafe.

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 PRIMEIRA - 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 SEGUNDA - Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

TÍTULO XVIII - DA LEI APLICÁVEL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - 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 QUARTA – 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 QUINTA - 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 SEXTA - 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



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 004/2021
ANEXO VI
(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

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021
ANEXO VII
(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): _____

Tempo 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 004/2021
ANEXO VIII
(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)

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021
ANEXO IX
MODELO PROPOSTA TÉCNICA

Licitante: CNPJ (MF):

Inscrição na OAB:

Relação de advogados sócios e/ou dos associados e/ou empregados que serão utilizados na prestação de serviços constante do objeto deste Edital:

Nome: _____ Inscrição na OAB: _____

Nome: _____ Inscrição na OAB: _____

Identificação de apenas um advogado que será utilizado para fins de pontuação técnica e que deve ser o mesmo que assumirá a responsabilidade técnica do contrato:

Nome: _____ Inscrição OAB nº _____

OBS: Todas as certidões admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET, deverão comprovar a atuação como procurador (autor ou réu) em nome da Administração Pública municipal, estadual ou federal, como pessoa física ou jurídica.

ITEM	DOCUMENTOS - EM ANEXO
A	Experiência Forense na 1ª Instância – Atuação em Processos, outorgado como autor ou réu da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal.
B	Experiência Forense na 2ª Instância - Atuação em Processos, outorgado como autor ou réu da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal.
C	Experiência Forense em Instância Superior - Atuação em Processos, outorgado como autor ou réu da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal.
D	Tempo de exercício profissional
E	Titulação acadêmica
F	Atestados De Capacidade Técnica/Contratos Administrativos

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Documentação Técnica em Anexo