

**EDITAL DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2021 – CPL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0303007/2021**

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. <u>0303007</u> /2021
FLS. _____
RUB. _____

**ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

**1. PREÂMBULO**

- 1.1. O MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE, através da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob o Nº **08/2021**, do tipo **Menor Preço Global**, às 08h00min (oito horas) do dia 16 de junho de 2021.
- 1.2. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar 155 de 27 de Outubro de 2016 e alterada pela demais normas 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 Avenida Dr. Antônio Sampaio, nº 100, Centro – CEP: 65.468-000 – Matões do Norte/MA, até às **08h00min** (oito horas) do dia **16** de junho 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 escritório especializado em consultoria jurídica para atender a necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/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 **09 (nove) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela **Prefeitura Municipal de Matões do Norte/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\$ 145.499,94 (cento e quarenta e cinco mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos)**, para um período de 09 (nove) 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 Matões do Norte, 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 irretroatável **submissão** NORTE / MA  
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 Matões do Norte/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 Matões do Norte, 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 Matões do Norte/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 impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes "Documentação" e "Proposta", devendo a Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Prefeitura Municipal de Matões do Norte, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes "Documentação" e "Proposta", apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, sendo-lhe defeso oferecer impugnação fora do prazo estabelecido no § 2º do art. 41 da Lei n.º 8.666/93.

4.4. A impugnação interposta deverá ser entregue no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, mediante registro no livro de protocolo, ou em segunda via, no horário das 8:00hs às 14:00hs (horário local).

#### 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 ASSEMELHADO)**, 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:

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE
--	--

À Comissão Permanente de Licitações – CPL. Prefeitura Municipal de Matões do Norte - MA. <b>ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.</b> TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2021.	À Comissão Permanente de Licitações – CPL. Prefeitura Municipal de Matões do Norte - MA. <b>ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO</b> TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2021.
--	---

6.2. As empresas poderão enviar seus envelopes por meio de remessa postal através do endereço Avenida Dr. Antônio Sampaio, nº 100, CEP: 65.468-000, Centro – Matões do Norte/MA.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 7.1. Local e horário para solicitação de informações: Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, situada na Avenida Dr. Antônio Sampaio, nº 100, CEP: 65.468-000, Centro – Matões do Norte/MA, das 08h00min às 14h00min.
- 7.2. Data, local e hora de recebimento da Documentação e Propostas: 16 de junho de 2021, às 08h00min, 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;
  - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na OAB, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores No **caso de Sociedade por Ações**, deverá ainda ser apresentada a última Ata de eleição dos seus administradores;
  - 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:
- Prova de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houve, comprovando possuir inscrição habilitada 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](http://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:

MATÕES DO NORTE / MA  
PROC. 0303007 / 2021  
FLS.  
RUB.

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 empresas 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 DE PREÇOS

- 8.1. 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:
  - 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.

## 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" e "02";
- 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" 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" 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.
- 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, 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 dos licitantes habilitados, divulgando aos presentes as condições oferecidas objeto da licitação;
- 9.8. Será considerado vencedor o licitante que oferecer **menor preço global**, 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;
- 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;

#### 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:

ÓRGÃO.....: 03 Sec. Mun. de Administração e Finanças

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0301 Sec. Mun. de Administração e Finanças

28 843 0021 2.009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. <u>0303007</u> /202 <u>1</u>
FLS. _____
RUB. _____

## 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 poderá 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 interpeção, 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 Matões do Norte - 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.

- 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.

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. 0303007 /2021
FLS. _____
RUB. _____

## 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 Matões do Norte/MA**, por despacho motivado pelo Sr.º Sec. Mun. de Administração e Finanças, 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 Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, na Avenida Dr. Antônio Sampaio, nº 100, CEP: 65.468-000, Centro – Matões do Norte/MA, em dias de expediente, no horário das 08h00min às 14h00min horas, onde poderão ser consultados e obtido gratuitamente ou pelo sitio oficial [www.matoesdonorte.ma.gov.br](http://www.matoesdonorte.ma.gov.br) e Sistema de Acompanhamento de Contratações Publicação (SACOP) mais informações pelo e-mail [cplmatoesdonorte.ma@hotmail.com](mailto:cplmatoesdonorte.ma@hotmail.com).
- 20.12. Fazem partes integrantes deste edital:

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO;**

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;**

**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

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	0303007 /2021
FLS.	
RUB.	

Matões do Norte - MA, 27 de maio de 2021.



João Pinto de Mesquita Filho  
Secretário Municipal de Administração e Finanças



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2021 - CPL**  
**ANEXO I**

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. <u>0303007</u> /2021
FLS. _____
RUB. _____

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de escritório especializado em consultoria jurídica para atender a necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Prestação de Serviços Técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica para o município de Matões do Norte (MA). Executar serviços de assessoria e consultoria jurídica, especificamente na área da Gestão Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal, oferecendo ao Gestor público um controle, fortemente baseado em fatos e dados, permitindo tomar decisões com respostas rápidas e eficazes, consistindo em: Revisão e automação de todos os processos; Estratégias de redimensionamento; realocação, capacitação e valorização do servidor público municipal; Redução de custos; Otimização da arrecadação; Melhoria da qualidade dos serviços prestados pela municipalidade; Apoio Técnico e orientações, com acompanhamento direto dos profissionais envolvidos inerentes a questões relacionadas com as atividades de licitações e contratos administrativos, recursos humanos, implantações de medidas administrativas e organizacionais, elaboração de proposições legislativas e atos administrativos. Assessoria e Consultoria Jurídica do Órgão Público junto ao TCE do Maranhão e respectivo Ministério Público, em processos de fiscalização contábil, orçamentário, financeiro, operacional, patrimonial e processos licitatórios e contratos administrativos; Consultoria e Assessoria Jurídica do contencioso do Município no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão e dirigido a tribunais superiores, das varas da justiça Federal no Maranhão e dirigido ao Tribunal Regional federal da 1º Região, incluindo o acompanhamento e a defesa dos interesses municipais em precatórios e requisições de pequeno valor.

**3. EQUIPE TÉCNICA**

3.1. 02 (dois) profissionais com ensino superior em direito.

**4. CARGA HORÁRIA**

4.1. 02 (dois) profissional de nível superior terá uma carga horaria presencial mínima de 32 (trinta e duas) horas/mês para prestação de serviços por demanda consultiva, além de outras demandas via correio eletrônico (e-mail) ou de forma convencional via consulta escrita formalizada pela contratada;

**4.1.1. PRESENCIAL:** A carga horária presencial refere-se à prestação de serviços de forma presencial no local indicado pela Contratante.

**4.1.2. NÃO PRESENCIAL:** A carga horária não presencial refere-se a demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via Consulta Escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado pela contratante. Os serviços não presenciais em tempo integral de consultoria serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada

preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. 0303007 /202 1
FLS. _____
RUB. _____

## 5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços contratados deverão ser prestados no Município de Matões do Norte/MA e/ou conforme determina o Termo de Referência/Projeto Básico, ocorrendo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da Contratada;

5.2. Poderá a Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, eventualmente, requisitar o deslocamento de advogado da Contratada para atuação em outra Unidade Federativa, quando então custeará as despesas decorrentes.

## 6. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.1. SECRETARIAS/UNIDADES GESTORAS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

6.2. O valor total estimado para execução do objeto do presente Projeto Básico é de **R\$ 145.499,94 (cento e quarenta e cinco mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos)**, tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada.

## 7. PLANILHA DE QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS

Item	Objeto	Und.	Quant.	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Total R\$
01	<p><b>Contratação de escritório especializado em consultoria jurídica para atender a necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA:</b> Prestação de Serviços Técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica para o município de Matões do Norte (MA). Executar serviços de assessoria e consultoria jurídica, especificamente na área da Gestão Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal, oferecendo ao Gestor público um controle, fortemente baseado em fatos e dados, permitindo tomar decisões com respostas rápidas e eficazes, consistindo em: Revisão e automação de todos os</p>	Mês	09	R\$16.166,66	R\$145.499,94

	<p>processos; Estratégias de redimensionamento; realocação, capacitação e valorização do servidor público municipal; Redução de custos; Otimização da arrecadação; Melhoria da qualidade dos serviços prestados pela municipalidade; Apoio Técnico e orientações, com acompanhamento direto dos profissionais envolvidos inerentes a questões relacionadas com as atividades de licitações e contratos administrativos, recursos humanos, implantações de medidas administrativas e organizacionais, elaboração de proposições legislativas e atos administrativos. Assessoria e Consultoria Jurídica do Órgão Público junto ao TCE do Maranhão e respectivo Ministério Público, em processos de fiscalização contábil, orçamentário, financeiro, operacional, patrimonial e processos licitatórios e contratos administrativos; Consultoria e Assessoria Jurídica do contencioso do Município no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão e dirigido a tribunais superiores, das varas da justiça Federal no Maranhão e dirigido ao Tribunal Regional federal da 1ª Região, incluindo o acompanhamento e a defesa dos interesses municipais em precatórios e requisições de pequeno valor.</p>				<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">MATÕES DO NORTE / MA</td> </tr> <tr> <td>PROC.</td> <td>0303007 / 2021</td> </tr> <tr> <td>FLS.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RUB.</td> <td></td> </tr> </table>	MATÕES DO NORTE / MA		PROC.	0303007 / 2021	FLS.		RUB.	
MATÕES DO NORTE / MA													
PROC.	0303007 / 2021												
FLS.													
RUB.													

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. 0303007 / 2021
FLS. _____
RUB. _____

## 8. FORMA DE CONTRATAÇÃO

8.1 A Contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global.

## 9. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

9.1. Além dos serviços de consultoria e orientação, previstos no item 7.2 acima, a empresa contratada deverá prestar serviços de treinamento de servidores da Prefeitura Municipal de Matões do Norte - MA, encarregados de realizar os serviços pertinentes ao objeto e demais tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços Administrativos.

## 10. DO SUPORTE TÉCNICO:

10.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços constantes do item 7.2 deste termo.

## 11. FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 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.

## 12. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão ser prestados durante o período de 9 (nove) meses.

## 13.1. DAS REPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Caberá à CONTRATANTE:

- prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;
- efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

13.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) respeitar as normas e procedimentos de gestão, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte - MA.
- b) prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;
- c) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- d) Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- e) Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f) Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Matões do Norte - MA;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

14.1. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

#### **15. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

15.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através profissionais capacitados, de nível superior, na sede da Prefeitura Municipal de Matões do Norte - MA.

#### **16. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:**

16.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

16.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de direito público, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados.

16.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização.

16.4 Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

**17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

ÓRGÃO.....: 03 Sec. Mun. de Administração e Finanças  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0301 Sec. Mun. de Administração e Finanças  
28 843 0021 2.009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	0303007 /2021
FLS.	
RUB.	

**18. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

18.1. Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016 e demais normas pertinentes ao objeto.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2021 - CPL**  
**ANEXO II**

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC. <u>0303007</u>	/202 <u>1</u>
FLS. _____	
RUB. _____	

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE - MA.  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.  
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2021.

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.)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2021 - CPL**  
**ANEXO IV**

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. <u>0303007</u> /202 <u>1</u>
FLS. _____
RUB. _____

**MODELO DE PROPOSTA DE MENOR VALOR GLOBAL**

Prezados Senhores,

Apresentamos a seguir nossa proposta de preços para Contratação de escritório especializado em consultoria jurídica para atender a necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA de acordo com a planilha de quantitativos apresentada, abaixo:

Item	Objeto	Und.	Quant.	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Total R\$
01	<p><b>Contratação de escritório especializado em consultoria jurídica para atender a necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA:</b> Prestação de Serviços Técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica para o município de Matões do Norte (MA). Executar serviços de assessoria e consultoria jurídica, especificamente na área da Gestão Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal, oferecendo ao Gestor público um controle, fortemente baseado em fatos e dados, permitindo tomar decisões com respostas rápidas e eficazes, consistindo em: Revisão e automação de todos os processos; Estratégias de redimensionamento; realocação, capacitação e valorização do servidor público municipal; Redução de custos; Otimização da arrecadação; Melhoria da qualidade dos serviços prestados pela</p>	Mês	09		

	<p>municipalidade; Apoio Técnico e orientações, com acompanhamento direto dos profissionais envolvidos inerentes a questões relacionadas com as atividades de licitações e contratos administrativos, recursos humanos, implantações de medidas administrativas e organizacionais, elaboração de proposições legislativas e atos administrativos. Assessoria e Consultoria Jurídica do Órgão Público junto ao TCE do Maranhão e respectivo Ministério Público, em processos de fiscalização contábil, orçamentário, financeiro, operacional, patrimonial e processos licitatórios e contratos administrativos; Consultoria e Assessoria Jurídica do contencioso do Município no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão e dirigido a tribunais superiores, das varas da justiça Federal no Maranhão e dirigido ao Tribunal Regional federal da 1º Região, incluindo o acompanhamento e a defesa dos interesses municipais em precatórios e requisições de pequeno valor.</p>				<table border="1"> <tr> <td colspan="2">MATÕES DO NORTE / MA</td> </tr> <tr> <td>PROC.</td> <td>0303007/2021</td> </tr> <tr> <td>FLS.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RUB.</td> <td></td> </tr> </table>	MATÕES DO NORTE / MA		PROC.	0303007/2021	FLS.		RUB.	
MATÕES DO NORTE / MA													
PROC.	0303007/2021												
FLS.													
RUB.													

**01 – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**

NOME DO PROPONENTE:

CPF/CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

TEL:

CEP:

FAX:

CIDADE/UF:



MATÕES DO NORTE / MA
PROC. <u>0303007</u> /202 <u>1</u>
FLS. _____
RUB. _____

**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: 09 (nove) 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).



MATÕES DO NORTE / MA  
PROC. 0303007 /2021  
FLS. \_\_\_\_\_  
RUB. \_\_\_\_\_

### TÍTULO III – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA QUARTA** – Os serviços deverão ser executados no Município de Matões do Norte/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) prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- b) atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;
- c) efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

### TÍTULO V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Caberá à CONTRATADA:

- a) respeitar as normas e procedimentos de gestão, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte - MA.
- b) prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;
- c) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- d) Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- e) Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f) Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Matões do Norte - MA;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

**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.

PROC.	0303007	/202
RUB.		

**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	Objeto	Und.	Quant.	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Total R\$
01	<p><b>Contratação de escritório especializado em consultoria jurídica para atender a necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA:</b> Prestação de Serviços Técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica para o município de Matões do Norte (MA). Executar serviços de assessoria e consultoria jurídica, especificamente na área da Gestão Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal, oferecendo ao Gestor público um controle, fortemente baseado em fatos e dados, permitindo tomar decisões com respostas rápidas e eficazes, consistindo em: Revisão e automação de todos os processos; Estratégias de redimensionamento; realocação, capacitação e valorização do servidor público municipal; Redução de custos; Otimização da arrecadação; Melhoria da qualidade dos serviços prestados pela municipalidade; Apoio Técnico e orientações, com acompanhamento direto dos profissionais envolvidos inerentes a questões relacionadas com as atividades de licitações e contratos administrativos, recursos humanos, implantações de medidas administrativas</p>	Mês	09		

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. <u>0303007/2021</u>
FLS. _____
RUB. _____

	<p>e organizacionais, elaboração de proposições legislativas e atos administrativos. Assessoria e Consultoria Jurídica do Órgão Público junto ao TCE do Maranhão e respectivo Ministério Público, em processos de fiscalização contábil, orçamentário, financeiro, operacional, patrimonial e processos licitatórios e contratos administrativos; Consultoria e Assessoria Jurídica do contencioso do Município no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão e dirigido a tribunais superiores, das varas da justiça Federal no Maranhão e dirigido ao Tribunal Regional federal da 1º Região, incluindo o acompanhamento e a defesa dos interesses municipais em precatórios e requisições de pequeno valor.</p>				<div data-bbox="1209 302 1556 436" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>MATÕES DO NORTE / MA PROC. <u>0303007</u> /202 <u>1</u> FLS. _____ RUB. _____</p> </div>
--	---	--	--	--	--

## TÍTULO IX - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

ÓRGÃO.....: 03 Sec. Mun. de Administração e Finanças  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0301 Sec. Mun. de Administração e Finanças  
28 843 0021 2.009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

## TÍTULO X - DO FATURAMENTO

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

a) Nota Fiscal/Faturas emitidas pela CONTRATADA.

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	0303007 /2021
FLS.	
RUB.	

## 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

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.

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. 0303007 / 2021
FLS. _____
RUB. _____

#### **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 Cantanhede/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.

Matões do Norte - MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADA

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. <u>0303007/2021</u>
FLS. _____
RUB. _____

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2021**  
**ANEXO VI**  
**(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)**

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. <u>0303007</u> /202 <u>1</u>
FLS. _____
RUB. _____

**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 Matões do Norte/MA.

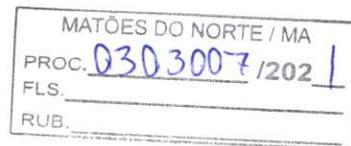
**OBS: ASSINALAR COM "X" UMA DAS OPÇÕES**

(local e data por extenso)

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



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2021**  
**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: \_\_\_\_\_

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)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2021**  
**ANEXO VIII**  
**(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)**

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. <u>0303007/2021</u>
FLS. _____
RUB. _____

**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 08/2021  
ANEXO IX**

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. <u>0303007</u> /202 <u>1</u>
FLS. _____
RUB. _____

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**OBJETO** Contratação de escritório especializado em consultoria jurídica para atender a necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA.

REFERÊNCIA: Processo nº  
0303007/2021  
LICITAÇÃO: **Tomada de Preços nº  
08/2021**  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_

A Prefeitura Municipal de Matões do Norte/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.

Matões do Norte/MA de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

xxxxxxx

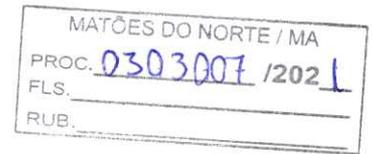
Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_

xxxxxxx

(servidor ou comissão responsável pelo recebimento)

xxxxxxxxxxx

Representante Legal da Empresa



TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2021  
ANEXO X

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

**OBJETO:** Contratação de escritório especializado em consultoria jurídica para atender a necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA.

REFERÊNCIA: Processo nº  
0303007/2021  
LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº  
08/2021  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_

A Prefeitura Municipal de Matões do Norte - 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 \_\_\_\_\_, adquiridos através da Tomada de Preços nº 08/2021, 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.

Matões do Norte/MA de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
xxxxxxx  
Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_

xxxxxx  
(servidor ou comissão responsável pelo recebimento)  
xxxxxxxxxx  
Representante Legal da Empresa