



TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS n.º 002/2021-CPL/PMB

DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Dia 14 de maio de 2021 às 09h:00min (nove horas)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).

Razão Social: _____

CNPJ n.º: _____ Insc. Estadual n.º: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-mail: _____

(DDD) Telefone: (____) _____ (DDD) Fax: (____) _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome Completo: _____

Cédula de Identidade n.º: _____ Órgão Emissor: _____

CPF n.º _____ (DDD) Telefone: (____) _____

E-mail: _____

Cargo/função que exerce na empresa: () Sócio/Empresário; () Outros: _____

Data do Recebimento do Edital: ____ / ____ / ____.

Assinatura/Rubrica do Responsável: _____

COMO SUA EMPRESA OBTEVE CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

- () Fui convidado;
- () Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;
- () Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Bacabal-DOM);
- () Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE);
- () Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União-DOU);
- () Publicação em Jornal de Grande Circulação;
- () Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal;
- () Publicação no site oficial do Tribunal de Contas/MA (www.tce.ma.gov.br);
- () Outros meios: _____

OBS.: A empresa licitante interessada que retirar o edital desta licitação pela internet, deverá enviar este formulário devidamente preenchido e assinado para o e-mail licitacao@bacabal.ma.gov.br ou encaminhar/entregar na Prefeitura Municipal de Bacabal/CPL no endereço abaixo. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão informar à empresa licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à referida licitação.



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICOS EM DIRETO PÚBLICO ESPECIFICAMENTE DIREITO TRIBUTÁRIO, PARA ASSESSORIA TRIBUTÁRIA, ATUALIZAÇÃO LEGISLATIVA, CONSULTORIA E CONTENCIOSO JUDICIAL, ESPECIALIZADOS EM IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS, TÉCNICAS E PROCESSOS, BEM COMO RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DE TRIBUTOS INSERIDOS NA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO, PARA ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA.

LEGISLAÇÃO: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SEUS COMPLEMENTOS.

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA GLOBAL.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES.

DATA/HORA DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 14 DE MAIO DE 2021, ÀS 09:00HS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

INFORMAÇÕES: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL, NO HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 12:00 HORAS NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL. LOCALIZADA NA TRAVESSA 15 DE NOVEMBRO, Nº 229, CENTRO, BACABAL – MA.



EDITAL DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2021

O **MUNICÍPIO DE BACABAL**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Travessa 15 de Novembro, nº 229, Centro, Bacabal, Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.014.351/0001-38, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 028/2021, publicada em 04/01/2021, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 250301/2021**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n.º 002/2021**, do tipo **menor preço**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Procuração para Credenciamento;
- c) Anexo III – Declaração de Idoneidade;
- d) Anexo IV – Declaração sobre o não Emprego de mão de Obra Infantil;
- e) Anexo V – Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;
- f) Anexo VI – Declaração com base no disposto na Lei Complementar N° 123/2006 e alterações;
- g) Anexo VII – Carta Proposta;
- h) Anexo VIII – Minuta de Contrato.

1 – OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a Contratação de Escritório de Advocacia para realização de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria técnico-jurídicos em Direito Público especificamente Direito Tributário, para assessoria tributária, atualização legislativa, consultoria e contencioso judicial, especializados em implantação de ferramentas, técnicas e processos, bem como recuperação de créditos tributários de tributos inseridos na competência tributária do Município, para atendimento da Administração Pública do Município de Bacabal/MA, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

1.2 O valor estimado desta licitação é de **R\$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais)**.

2 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 A Dotação Orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado é a seguinte: **02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; 04.123.0035.2033 – MANUT. COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.**

3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica do ramo do objeto deste certame, desde que satisfaça as exigências constantes neste Edital, seus anexos e que



esteja previamente cadastrada no Município, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.2 Não poderá participar desta licitação, as pessoas jurídicas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública de Bacabal;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Bacabal ou quaisquer órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital, ou Municipal;
- c) Se apresentem constituídos na forma de consórcio, conforme disposto no art. 15, §4º do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB (Lei nº 8.906/94);
- d) Empresas que se enquadrem nas demais vedações do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- e) Empresas que sejam integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f) Empresas que possuam em sua diretoria ou quadro técnico, funcionário público vinculado à esta Prefeitura, ou a esta COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ou ainda que possua, em si diretoria, integrante participando em mais de uma empresa concorrente;
- g) A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS

4.1 Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Proposta de Preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no item 4 deste edital, separadamente, tendo o primeiro envelope o subtítulo “Habilitação” e o segundo o subtítulo “Proposta de Preços”, os quais deverão ser lacrados e conter ainda na parte externa e frontal, além da Razão Social da empresa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE
“ENVELOPE HABILITAÇÃO”
TOMADA DE PREÇOS N.º. 002/2021.
PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 250301/2021.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BACABAL ESTADO DO MARANHÃO

ENVELOPE N.º 02

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE



“ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS”
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2021.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 250301/2021
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BACABAL ESTADO DO MARANHÃO

4.2 Os envelopes serão protocolados na Prefeitura Municipal de Bacabal da seguinte forma:

ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” - “PROPOSTA DE PREÇOS”
LOCAL: Área de Protocolo, Prefeitura Municipal.
DIA: 14/05/2021.
HORA: até às 09h:00min.

4.3 A Abertura se dará no dia, horário e local e seguir:

ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO”
LOCAL: Sala do Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal.
DIA: 14/05/2021.
HORA: 09h:00min.

4.4 O ENVELOPE Nº. 1 - “HABILITAÇÃO” deverá conter, obrigatoriamente, os documentos relacionados no item 5 do presente Edital, os quais poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da licitadora.

4.4.1 No caso de autenticação por servidor, a mesma deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, sendo que não será autenticado nenhum documento durante o transcorrer da sessão pública.

4.5 O ENVELOPE Nº. 3 - “PROPOSTAS DE PREÇOS” deverá conter, obrigatoriamente, os requisitos estabelecidos no item 7 do presente edital, em folhas numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

4.6 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste edital e os julgou suficientes para elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5 – DOS REPRESENTANTES LEGAIS E MANDATÁRIOS DAS LICITANTES

5.1 Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo mencionados, em **cópia autenticada**, sob pena de não credenciamento:

a) Carteira de Identidade ou outra equivalente (com foto), original e cópia autenticada.



b) Registro comercial, Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e/ou na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Procuração ou documento equivalente do licitante, com poderes e assinatura reconhecida por autenticidade cartorial do outorgante, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, assim como com poderes para assinar, receber documentos, desistir de prazo recursal, acompanhada do estatuto/contrato social. A Procuração (se for o caso) deverá conter, pelo menos, os termos do Modelo no ANEXO II;

d) Declaração com base no disposto da Lei Complementar nº 123/2006, conforme ANEXO XI;

5.2 As informações contidas na Declaração apresentada terão presunção relativas de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.

5.3 A empresa deverá apresentar uma única razão social, um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz, quando esta for a licitante e vice-versa;

5.4 A Comissão poderá ainda, diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal e/ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.5 Na falta da procuração e dos documentos descritos neste Edital, a empresa ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que esta necessidade seja atendida. Esta falta não implica em inabilitação ou desqualificação das propostas.

5.6 Somente será admitida a participação de um único representante da proponente nas sessões de abertura. As demais pessoas presentes, exceto os membros da Comissão e Técnicos eventualmente convidados por esta, não poderão pronunciar-se.

6 – CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

6.1 Será exigida para Habilitação a apresentação dos documentos com vigência plena até a data fixada para a abertura do ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”, conforme segue:

6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, arquivada na Junta Comercial ou na Ordem dos Advogados do Brasil;



- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e/ou na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da última eleição da diretoria;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- b) Prova de regularidade junto a Fazenda Federal e as Contribuições Sociais, nos termos da Portaria MF 358/2014, alterada pela Portaria MF 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, através das Certidão Negativa de Débitos, e Certidão Negativa da Dívida Ativa, referente ao domicílio da licitante.
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através das Certidão Negativa de Débitos, e Certidão Negativa da Dívida Ativa, referente ao domicílio da licitante.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST.

6.1.2.1 Serão admitidas como prova de regularidade as certidões negativa e positiva com efeito de negativa.

6.1.2.2 Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, a empresa licitante deverá apresentar norma ou regulamento que dispõe sobre a unificação da certidão.

6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já, exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial ou na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) A comprovação da boa situação financeira da licitante se dará por cálculo dos índices abaixo especificados:
 - **I.L.C. (Índice de Liquidez Corrente) > ou = 1,00;**
 - **I.L.G. (Índice de Liquidez Geral) > ou = 1,00;**
 - **S.G. (Índice de Solvência Geral) > ou = 1,00;**



Tais índices serão obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{I.L.C.} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

$$\text{I.L.G.} = \frac{(\text{AC} + \text{RLP})}{(\text{PC} + \text{ELP})}$$

$$\text{S.G.} = \frac{\text{AC}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Sendo:

- AC** = Ativo Circulante;
- PC** = Passivo Circulante;
- RLP** = Realizável a Longo Prazo;
- ELP** = Exigível a Longo Prazo;
- AT** = Ativo Total;

b.1) Os presentes cálculos deverão ser apresentados mediante declaração assinada por profissional contábil, com indicação do registro no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo sócio da licitante.

- c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes, quando não vier expresso prazo de validade.

6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovante de Registro e Inscrição da Sociedade de Advogados na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, mediante a apresentação de certidão expedida pela OAB, juntamente com comprovante de inscrição, registro e certidão de quitação dos advogados constantes do contrato social na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, assim como da equipe técnica relacionada.
- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando o desempenho anterior na execução dos serviços objeto do certame, na área do Direito Público especificamente Direito Tributário, o qual deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público responsável pela emissão do atestado, constando a descrição dos serviços executados, o nome da pessoa jurídica de direito público, o representante legal ou autoridade responsável pela emissão, com o reconhecimento de firma, em cartório, da assinatura do emitente do atestado. O atestado também deverá conter a razão social da licitante.



- c) Poderão ser apresentados mais de 01 (um) atestado para comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente exigida na alínea “b”;
- d) Relação de equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, acompanhada do comprovante de registro e inscrição e certidão de regularidade junto a OAB de cada um dos advogados que compõe o corpo técnico da licitante.
- d.1) Entende-se por corpo técnico, para fins desta licitação, os profissionais sócios que forem integrantes da sociedade de advogados licitante ou que com ela mantenham vínculo de trabalho profissional ou contratual, ou que se coloquem a disposição.
- d.2) A vinculação do profissional com a licitante deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- I – CTPS devidamente anotada, em caso de advogado empregado; ou,
 - II – Contrato de advogado associado; ou,
 - III – Comprovação de que se trata de advogado sócio relacionado no contrato social; ou,
 - IV – Declaração formal do profissional informando o vínculo com a empresa licitante, mesmo que sem vínculo trabalhista.
- e) A licitante deverá apresentar qualificação técnica de pelo menos 1 (um) do profissional do corpo técnico elencado na alínea “d” do item 6.1.4, com formação em especialização, pós-graduação, mestrado ou doutorado em Direito Público e/ou Direito Tributário, pertinente ao objeto desta licitação.
- e.1) A comprovação da formação deverá ser através de certificado *latu sensu* nos casos de especialização e pós-graduação, e diploma de formação *stricto sensu* nos casos de mestrado e doutorado.
- f) A licitante deverá apresentar declaração de existência de sede ou filial no âmbito do Estado do Maranhão, e caso não tenha, declaração de que se compromete em apresentar os documentos de solicitação de abertura no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da contratação.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 No “ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS”, o licitante deverá apresentar sua proposta comercial, em 01 (uma) via, numerada sequencialmente e sem rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da empresa, em papel timbrado, devendo conter:

- a) Carta Proposta assinada por titular da empresa ou pessoa legalmente habilitada, em papel timbrado, identificando os serviços, o número do Edital, o prazo de execução, o preço total dos serviços, em algarismos e por extenso, em Reais, esclarecendo que o mesmo se refere ao mês de apresentação da Proposta, conforme modelo constante no Anexo;



b) Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo, contados da data da abertura da sessão do processo licitatório.

c) Prazo de vigência do Contrato: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses;

d) Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho.

7.2 A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

7.2.1 Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo de validade, sendo facultado, à licitante, recusar ou aceitar o pedido, não podendo, porém, alterar o teor da proposta inicial.

7.3 A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a a executar o objeto desta licitação, caso lhe seja adjudicado.

7.4 Na hipótese de o Processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade da proposta fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que estiver suspenso.

7.5 Não serão consideradas Propostas apresentadas por via fac-símile ou e-mail, nem aquelas apresentadas fora do prazo, bem como as que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores.

7.6 A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus anexos e que a considerou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da CPL, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta, logo implicando a aceitação plena de suas condições.

7.7 Pedidos de retificação, por engano na cotação ou especificação do objeto da licitação, somente serão aceitos antes de abertas às propostas, não sendo admitida a simples oferta de desconto ou aumento de preços, sem suficiente demonstração do engano.

7.8 Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pela CPL, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.



8 - PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 A Comissão abrirá, em primeiro lugar, o Envelope nº. 01, relativos à documentação de habilitação preliminar.

8.2 Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão a documentação. Serão inabilitados os licitantes cuja documentação não satisfizer às exigências deste Edital.

8.3 Encerrada a fase de habilitação preliminar pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia dos licitantes ao direito de recorrer, a Comissão devolverá, fechados, os envelopes de proposta aos licitantes inabilitados, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer apenas como ouvintes.

8.4 O segundo julgamento será referente ao envelope nº. 02 dos licitantes habilitados, no qual o resultado será apurado conforme o item 9.

8.5 Inexistindo qualquer fato impeditivo na fase de habilitação e desde que todas as Licitantes presentes concordem em renunciar ao prazo de recurso contra a Habilitação e registrem em ata sua decisão, a abertura do envelope "Proposta de Preço" poderá ser procedida na mesma sessão.

8.6 Se os licitantes não renunciarem ao direito de recurso na forma prevista no item 8.5, os envelopes de n.º 2 só poderão ser abertos após o transcurso do prazo de 05 (cinco) dias úteis e, se houver recurso, na mesma forma do Art. 109 da Lei nº 8.666/93, após o julgamento deste.

8.7 A inabilitação da licitante importa na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes deste certame licitatório, nos termos do Art. 41 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

8.8 Serão devolvidos, mediante recibo, inviolados, os envelopes de Proposta de Preços aos licitantes inabilitados.

8.9 Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências e que, ao final, serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

8.10 Nas sessões de abertura dos envelopes "Proposta de Preço" serão observados os mesmos procedimentos previstos no Edital para abertura do envelope "Documentos de Habilitação".

8.11 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as Propostas de Preço não mais caberá desclassificar os licitantes por motivos relacionados à sua Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômico Financeira, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



8.12 A Comissão de Licitação poderá, em qualquer fase, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado o recebimento e a inclusão de documento não apresentado até a abertura da sessão.

8.13 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

8.14 Abertura da Proposta de Preço:

8.14.1 A abertura da Proposta de Preço ocorrerá:

8.14.1.1 Na mesma data da declaração dos resultados do julgamento da Documentação de Habilitação, em sessão pública, desde que todos os licitantes concordem em renunciar ao prazo de recurso contra a habilitação, registrando em ata sua decisão;

8.14.1.2 Após o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis (prazo recursal legal), da data de divulgação da habilitação, se for o caso;

8.14.1.3 Depois de julgados e publicados os recursos porventura apresentados contra o resultado da habilitação.

8.15 Os licitantes habilitados ou não, serão convocados para a sessão pública de abertura dos envelopes da "Proposta de Preço", sendo que para os inabilitados será procedida a devolução protocolada de suas Propostas de Preços.

9 – JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 No julgamento das Propostas, serão considerados, que:

9.1.1 Com base na LC nº. 123/2006 será considerado EMPATE quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.1.1.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1.1.1 A microempresa ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à vencedora do certame, tendo adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.1.1.1.2 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou EPP, na forma do item 9.1.1, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem no item 9.1.1.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.1.1.1.3 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nesta cláusula deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



9.1.1.1.4 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.1.1.1.5 A microempresa ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.1.1.2 Será declarado o licitante vencedor com o menor valor.

9.1.1.2.1 Às licitantes microempresas ou EPP com restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, desde logo prorrogado em iguais números de dias, a pedido da ME/EPP, a partir de declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.1.2.2 Não se enquadra no disposto no item 9.1.1.2.1 a não-inclusão de algum dos comprovantes de regularidade fiscal no respectivo envelope.

9.1.1.3 Preços manifestamente inexequíveis as Propostas com valor abaixo de 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela PMB, ou,
- b) Valor orçado pela PMB.

9.1.1.4 Preços excessivos a Proposta com valor total superior ao orçamento de referência desta Prefeitura.

9.1.1.5 A Proposta vencedora será a de menor valor.

9.1.1.6 Do Licitante classificado em primeiro lugar, cujo valor da proposta, seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às letras "a" e "b" do item 9.1.1.3, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional dentre as modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, igual à diferença entre o valor resultante do item 9.1.1.3 e o valor da correspondente proposta.

9.1.1.7 Erros entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerão os valores por extenso.

9.1.1.8 Erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços: o produto será corrigido do devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e preço total.



9.1.1.9 Erros de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e quantidade e corrigindo-se o produto.

9.1.1.10 Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma.

9.1.1.11 Verificadas em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, serão adotadas as correções que resultar no menor valor.

9.1.1.12 O valor da proposta será ajustado pela CPL/PMB, em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

9.1.1.13 Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela CPL/PMB, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão admitidas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

9.1.1.14 Será desclassificada a Proposta de Preço que, conforme art. 48 da Lei nº 8.666/93:

9.1.1.14.1 Não atender às exigências do ato convocatório.

9.1.1.14.2 Apresentar preço por lote superior ao estimado pela CPL ou manifestamente inexequível.

9.1.1.14.3 Que contiver preço unitário, simbólico, irrisório ou manifestamente inexequível, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado. acrescidos dos respectivos encargos, nos termos do § 3º e do § 4º do artigo 44 da Lei 8.666/93 de 21/06/93.

9.1.1.14.4 No caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no § 2º do art.3º da Lei nº 8.666/93. a classificação far-se-á obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10 - DOS RECURSOS

10.1 Da decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da Ata, mediante documento escrito.



10.2 As razões recursais escritas poderão ser protocoladas por escrito no Departamento de Licitação, não sendo permitido recurso/impugnação por fax e/ou e-mail, sob pena do recurso/impugnação ser inadmitido.

10.3 A ocorrência havida no decorrer do processo licitatório será registrada em ata, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos demais presentes.

10.4 Qualquer recurso a esta licitação deverá ser interposto no prazo legal, dirigido ao Chefe do Poder Executivo aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.5 O recurso será dirigido ao Prefeito, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.

10.6 Interposto recurso, dele será dada ciência aos demais licitantes, através de intimação, que poderão impugná-lo no prazo previsto no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

10.7 Deveremos ser comprovados o poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações.

10.8 A Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar sua decisão pela maioria de votos de seus membros, ou encaminhar o recurso ao Prefeito, devidamente informado, nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da lei nº. 8.666/93.

10.9 Ao se constatar a desistência expressa de interposição de recursos em qualquer fase do processo caberá à Comissão de Licitação prosseguir, imediatamente, com a fase seguinte.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Inexistindo manifestação recursal, a autoridade competente procederá a adjudicação e homologação do objeto da presente licitação à licitante vencedora, consubstanciada na Ata de Julgamento da Proposta.

11.1.1 O licitante julgado vencedor será convocado oportunamente, fixando o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos para o atendimento à mencionada convocação e assinatura do termo contratual;

11.1.2 Será considerado desistente o licitante que não comparecer dentro do prazo supracitado, fato que dará direito ao Município proceder à contratação do licitante que houver obtido classificação subsequente no julgamento desta licitação;



11.1.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação para contratação ou emissão da ordem de fornecimento, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12 – DAS OBRIGAÇÕES

12.1 DA CONTRATADA:

12.1.1 Cumprir fielmente com o objeto constante deste Edital e contrato;

12.1.2 Fica obrigada, quando instada para tanto, a ajuizar ações com intuito de recuperar créditos tributários e receitas públicas municipais vinculadas à receita própria;

12.1.3 Prestar contas dos recursos financeiros recebidos para o pagamento de despesas extrajudiciais, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais ou dos comprovantes de pagamento devidamente quitados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sua efetiva realização;

12.1.4 Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens extrajudiciais ou judiciais, mediante Comunicações Internas, que deverão ser elaboradas corretamente e instruídas com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido;

12.1.5 Utilizar pessoal próprio para carga, extração de cópias ou demais atividades forenses;

12.1.6 Não formalizar qualquer acordo extrajudicial ou judicial sem a expressa autorização da Contratante;

12.1.7 Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades do Município e da sua atividade profissional contratada;

12.1.8 Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pelo Município, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

12.1.9 Comunicar à Contratante através de relatório circunstanciado, a existência de quaisquer problemas que porventura venham a ocorrer referentes ao cumprimento do presente instrumento.

12.1.10 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, impedimentos, capacidade jurídica e qualificação técnica exigidas na licitação, em consonância com o disposto no inciso XIII, do artigo 55 da Lei n.º 8.666/93.



12.1.11 Efetivar depósitos e pagamentos de custas e emolumentos cartorários, solicitando os recursos necessários ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

12.1.12 Arcar com o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados;

12.1.13 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolva, independentemente de solicitação;

12.1.14 Preservar o sigilo bancário, além do sigilo profissional do advogado;

12.1.15 Responsabilizar-se pelos prazos decorrentes das publicações ocorridas até o último dia da vigência do contrato, mesmo que o cumprimento desses prazos ultrapasse esta data, limitado a 30 (trinta) dias a contar do encerramento do respectivo termo.

12.1.16 Possuir, quando da contratação, os recursos administrativos físicos e humanos mínimos relacionados neste Edital, indispensáveis para a prestação dos serviços. Além desses, devem ser mantidos durante toda a execução do contrato, aqueles recursos administrativos humanos informados quando da apresentação da PROPOSTA.

12.1.17 Cumprir as determinações do Edital e seus Anexos.

12.1.18 Observar os princípios de ordem ética e moral disciplinados no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

12.1.19 Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções, ou quaisquer alterações requeridas no interesse da CONTRATANTE.

12.1.20 Não será admitida a subcontratação ou substabelecimento, total ou parcial, do serviço licitado.

12.1.21 Abster-se de utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços em qualquer atividade de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios, impressos etc., exceto em currículo, bem como tornar público assunto relativo às atividades do CONTRATANTE e sobre qualquer processo por ele patrocinado, sob pena de imediata denúncia deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade do(a) CONTRATADO(A).

12.1.21.1 O descumprimento das diretrizes acima destacadas sujeitará o(a) CONTRATADO(A) à pena de multa e/ou rescisão contratual, garantida a defesa prévia e fundamentada.

12.1.22 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias



ou quaisquer outras decorrentes das suas atividades e da prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive, dos sócios, prepostos e mandatários; eximindo a Prefeitura Municipal de Bacabal de qualquer responsabilidade perante autoridades e terceiros, em decorrência de atuações ou prejuízos que possam advir do não cumprimento, pelo escritório a ser contratado das obrigações neste definidas, bem como arcar com todas as despesas referentes a custos ou despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem e demais encargos, de qualquer espécie, referentes ou decorrentes da execução dos serviços a serem contratados;

12.1.23 Guardar observância às normas legais vigentes no ordenamento jurídico, aplicáveis à atividade a ser exercida, na realização dos trabalhos, objeto desta licitação, satisfazendo, por sua conta, qualquer exigência legal decorrente de sua execução;

12.1.24 As atividades inerentes à execução do objeto desta licitação deverão ser realizadas em estrita consonância aos parâmetros de sustentabilidade ambiental.

12.2 DA CONTRATANTE:

12.2.1 Outorgar aos sócios e advogados da sociedade contratada, na forma do §3º, do art. 15, da Lei nº 8.906/94, ou somente ao(à) advogado(a) contratado(a), os mandatos necessários e específicos para os casos que lhe forem confiados, sendo admitido substabelecimento por parte do(a) CONTRATADO(A), exceto em casos excepcionais e para prática de ato específico e urgente, com prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

12.2.2 Entregar ao(à) CONTRATADO(A), mediante solicitação, os títulos, contratos e/ou outros documentos comprobatórios de seus direitos, acompanhados das informações adicionais que julgar conveniente, bem como todos os elementos, documentos e informações necessários ao fiel cumprimento do presente contrato, respondendo o(a) CONTRATADO(A), na qualidade de fiel depositário(a), por toda a documentação que lhe for entregue, ressalvadas, contudo, as cautelas concernentes à preservação do sigilo bancário, quando for o caso;

12.2.3 Atender, mediante solicitação por escrito através de Comunicação Interna, as solicitações do(a) CONTRATADO(A), quanto ao fornecimento de documentos necessários ao cumprimento dos serviços objeto do presente contrato;

12.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo (a) CONTRATADO(A) e entregar, quando da contratação, cópia do Regimento Interno e dos normativos regulamentares da Prefeitura, e demais documentos que se fizerem necessários, mantendo a sua atualização;

12.2.5 Pagar a importância correspondente à prestação dos serviços no prazo previsto no contrato;



12.2.6 Fiscalizar, por intermédio de seus próprios agentes, a execução do objeto licitado, podendo, inclusive, rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que o(a) CONTRATADO(A) entregar que estejam fora das especificações do contrato ou do edital e seus anexos;

12.2.7 Diligenciar, junto ao Procurador Geral do Município, quanto ao cumprimento das exigências Editalícias e das condições e cláusulas contratuais;

12.2.8 Disponibilizar à contratada o espaço físico adequado para a execução dos serviços no Município.

12.2.9 Facilitar o acesso da contratada à base de dados, arquivos físicos, digitais e à legislação pertinente.

13 – CONDIÇÕES PARA FATURAMENTO / PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no 10º dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, através de depósito ou transferência eletrônica na conta bancária da licitante vencedora, mediante apresentação do documento fiscal correspondente.

13.2 Não haverá sob hipótese alguma de pagamento antecipado.

13.3 O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

13.4 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.5 A remuneração da Contratada dar-se-á após a apresentação de relatório, devidamente atestado pelo fiscal do Contrato, e observará os seguintes valores:

13.5.1 Remuneração mensal de R\$ _____ (_____);

13.5.2 Com base nos resultados obtidos, sucesso financeiro e/ou econômicos, a Contratada receberá R\$ 0,05 (cinco centavos) a cada R\$ 1 (um real) recuperado quando tratar-se de crédito referente a situações pretéritas, relativas aos últimos 05 (cinco) anos, limitado a patamar não excessivo da receita.

14 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 O(A) CONTRATADO(A) será responsabilizada por perdas e/ou danos causados por eventual desídia ou não cumprimento de suas obrigações, exceto no caso de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e originado por fatores que fujam da sua responsabilidade administrativa, permanecendo, no entanto, a obrigação de comunicar de imediato a Contratante.

14.2 A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a negligência processual, a ineficiência dos serviços ou a desobediência do(a) Contratado(a) às orientações da



Contratante, constituem motivos de rescisão do contrato. Nesse caso, a Contratante poderá, cumulativamente ou não à rescisão do contrato, estipular multa entre 5% e 10% do valor do último período faturado; na reincidência, a multa deverá ser aplicada em dobro, sucessiva e cumulativamente.

14.3 Também constituem causas de rescisão contratual e/ou aplicação de multa: a ausência de defesa, o não cumprimento de prazos em processos administrativos ou judiciais; o substabelecimento parcial ou total dos serviços sem prévia autorização da Prefeitura de Bacabal; a interrupção dos serviços por mais de 5 dias consecutivos sem justificativas aceitas pela Prefeitura de Bacabal; o não cumprimento de exigências ou solicitações nos prazos fixados; desídia, incúria ou inércia na condução dos processos.

14.4 As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos, consubstanciados em aditivos ao presente Contrato.

14.5 O(A) CONTRATADO(A) deverá cumprir as normas ou instruções de serviços editadas pela Prefeitura de Bacabal ou decisões adotadas a partir de encontros e/ou reuniões, acatando sempre as determinações da forma que forem acordadas, desde que não sejam contrárias aos aspectos legais e nem contrárias as cláusulas acordadas nesse instrumento, sendo-lhe permitido, no entanto, a ponderação, as sugestões e o debate sobre qualquer ponto que possa aprimorar a performance dos setores da Prefeitura de Bacabal.

14.6 O (A) CONTRATADO (A) se obriga a tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro.

14.7 O (A) CONTRATADO (A) declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos do presente contrato, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa, seja diretamente ou por meio de seus prepostos, sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento.

14.8 O (A) CONTRATADO (A) não poderá utilizar o nome da Prefeitura de Bacabal em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões, anúncios, impressos, sob pena de imediata denúncia do contrato.

14.9 O (A) CONTRATADO (A) não poderá pronunciar-se a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da Prefeitura de Bacabal, sob pena de imediata denúncia do contrato e aplicação da multa de 20% (vinte por cento) incidentes sobre o valor total do Contrato.

14.10 O (A) CONTRATADO (A), na qualidade de fiel depositário, responderá por todos os processos que lhe forem distribuídos.



14.11 Efetivada a rescisão contratual, o (a) CONTRATADO (A) deverá no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, devolver na Sede Prefeitura de Bacabal, os processos que lhe foram entregues, mediante relação com recibo de entrega acompanhada de relatório, sob pena de aplicação da multa diária no patamar de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

14.12 A Prefeitura de Bacabal se reserva o direito de designar um de seus empregados para acompanhar e verificar o andamento dos processos judiciais, devendo ser prestadas pelo(a) CONTRATADO(A) toda e qualquer informação solicitada pelo preposto indicado.

15 - DAS SANÇÕES PELA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 Em caso de atraso injustificado no início da execução do objeto licitado, sujeitar-se-á a CONTRATADA vencedora à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, a ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da comunicação oficial.

15.1.1 A multa a que alude o item anterior não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o Contrato, bem como que aplique as demais sanções legalmente estabelecidas.

15.2 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações em relação ao objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do Contrato, no caso da CONTRATADA não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Ordem de Serviço, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Contratante;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação;

16 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1 É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente edital, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta**”, devendo a Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

16.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante A PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA 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.

16.3 A impugnação feita tempestivamente pelo **licitante** não o impedirá de participar desta licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

- a) A impugnação interposta deverá ser comunicada à **Comissão Permanente de Licitação**, logo após ter sido protocolizada no Setor de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS.

17.1 Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, 8.883/94 e modificações posteriores, independente de menção expressa neste documento.

17.2 A licitante que comprovar sua situação de microempresa e a empresa de pequeno porte, por meio de declaração ou apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial, que possuir restrição em qualquer dos documentos de Regularidade Fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame;

17.3 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição;

17.4 Fica reservado ao MUNICÍPIO DE BACABAL o direito de promover diligências conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, cujas condições serão fixadas no próprio termo.

17.5 Se a empresa considerada vencedora deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo fixado neste edital, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo, mediante justificativa por escrito e aceita pelo MUNICÍPIO DE BACABAL, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo o MUNICÍPIO DE BACABAL optar por revogar a licitação, nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.6 As decisões da Presidente e da Comissão Permanente de Licitação do MUNICÍPIO DE BACABAL, Estado do Maranhão, serão publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

17.7 As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil antes da abertura dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação através do fone/fax (99) 3621-1166, e-mail: licitacao@bacabal.ma.gov.br, ou na Travessa 15 de Novembro, n.º 229, Setor de Licitações, no horário das 08hs às 12hs.



17.8 Fica eleito o foro da Comarca de Bacabal, Estado do Maranhão, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

BACABAL – MA, 20 de abril de 2021.

ALAN AMORIM NASCIMENTO
Presidente da CPL/PMB



TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021-CPL/PMB
ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA/PROJETO BÁSICO
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL** vem, por meio do presente, informar a necessidade de realização de licitação, por melhor técnica e preço, para contratação de escritório de advocacia, para a prestação de serviços técnico-jurídicos de assessoria e de consultoria tributária.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa prestadora de serviços técnico-jurídicos, de assessoria tributária, atualização legislativa, consultoria e contencioso judicial, especializados em implantação de ferramentas, técnicas e processos, bem como recuperação de créditos tributários de tributos inseridos na competência tributária do Município.

1.2. Os Serviços previstos para essa Licitação compreendem as áreas do Direito Público, especificamente Direito Tributário.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

2.1. É notório que um dos principais problemas enfrentados pela Administração Pública, em todas as esferas, diz respeito à escassez de recursos que dificulta o pleno adimplemento das despesas inerentes à sua atividade. Ocorre que, o ordenamento jurídico pátrio possui diversos regramentos legais que estruturam o sistema tributário que define, dentre outras coisas, diversas fontes de receita destinada aos cofres públicos.

2.2. Ocorre que esta legislação possui grau de especificidade e complexidade elevado, fato este que acarreta constante obstáculo para que os entes consigam arrecadar os valores devidos ao erário a título de tributação.

2.3. Nesta esteira, surge a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços profissionais de consultoria e assessoria na implantação, treinamento e acompanhamento da gestão tributária, bem como recuperação de créditos tributários, incluindo contencioso administrativo e judicial, para acréscimo da arrecadação vinculada à competência do Município, haja vista a tecnicidade e complexidade laboral inerente ao trabalho, e situação inserida na realidade do município, considerando-se, outrossim, a impossibilidade, declarada pela Procuradoria Local, de assumir as demandas referentes ao objeto deste contrato.

2.4. A contratação da empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria na área tributária acarretará, dentre outros benefícios, em incremento na arrecadação do município, refletindo em importantes benefícios para os cofres públicos, vez que valores que hoje não estão sendo arrecadados passariam a compor sua receita, aumentando os valores disponíveis para aplicação nas necessidades da população.



2.5. A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da administração Tributária, quanto prover serviços de qualidade à sociedade como um todo com o incremento na arrecadação.

3. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. A prestação dos serviços a serem contratados abrangerá a área do Direito Público, especificamente Direito Tributário, consistindo na realização dos seguintes trabalhos:

- 3.1.1. Consultoria Fiscal Tributária com assessoramento técnico-jurídico para ratificação, cobrança e recuperação de créditos tributários vencidos;
- 3.1.2. Consultoria e Assessoria técnico-jurídica para implantação de ferramentas, técnicas e processos administrativos, com otimização de fluxos, visando o incremento de receitas públicas, vinculadas aos tributos de competência do Município, entendido como tal os créditos a arrecadar, não vencidos, não superiores a R\$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais) e que não tenha este Município como tomador do serviço que constitui o fato gerador;
- 3.1.3. Consultoria e Assessoria técnico-jurídica para elaboração de Projetos de Lei de atualização e suplementação da Legislação tributária municipal, mediante atos normativos e regulamentares afetos à matéria;
- 3.1.4. Criar e estruturar ações e programas capazes de gerar incremento dos créditos municipais;
- 3.1.5. Treinamento e qualificação da equipe de gestão tributária na aplicação da legislação tributária e no uso dos sistemas e ferramentas tecnológicas;
- 3.1.6. Treinamento e supervisão das atividades da equipe do Município em torno do trabalho de atualização do cadastro fiscal do Município;
- 3.1.7. Adequação das rotinas e acompanhamento da fiscalização;
- 3.1.8. Implantação da dívida ativa, efetivação de protestos e de ações de fiscalização geral, visando reprimir a evasão de receitas tributárias e a fraude fiscal;
- 3.1.9. Emissão de relatório ao final do trabalho;

O Regime de Execução será o de forma indireta, por empreitada global e menor preço na forma do artigo 6º, incisos I e VIII, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Outorgar aos sócios e advogados da sociedade contratada, na forma do §3º, do art. 15, da Lei nº 8.906/94, ou somente ao(à) advogado(a) contratado(a), os mandatos necessários e específicos para os casos que lhe forem confiados, sendo admitido substabelecimento por parte do(a) CONTRATADO(A), exceto em casos excepcionais e para prática de ato específico e urgente, com prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

4.2. Entregar ao(à) CONTRATADO(A), mediante solicitação, os títulos, contratos e/ou outros documentos comprobatórios de seus direitos, acompanhados das informações adicionais que julgar conveniente, bem como todos os elementos, documentos e



informações necessários ao fiel cumprimento do presente contrato, respondendo o(a) CONTRATADO(A), na qualidade de fiel depositário(a), por toda a documentação que lhe for entregue, ressalvadas, contudo, as cautelas concernentes à preservação do sigilo bancário, quando for o caso;

4.3. Atender, mediante solicitação por escrito através de Comunicação Interna, as solicitações do(a) CONTRATADO(A), quanto ao fornecimento de documentos necessários ao cumprimento dos serviços objeto do presente contrato;

4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo (a) CONTRATADO(A) e entregar, quando da contratação, cópia do Regimento Interno e dos normativos regulamentares da Prefeitura, e demais documentos que se fizerem necessários, mantendo a sua atualização;

4.5. Pagar a importância correspondente à prestação dos serviços no prazo previsto no contrato;

4.6. Fiscalizar, por intermédio de seus próprios agentes, a execução do objeto licitado, podendo, inclusive, rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que o(a) CONTRATADO(A) entregar que estejam fora das especificações do contrato ou do edital e seus anexos;

4.7. Diligenciar, junto ao Procurador Geral do Município, quanto ao cumprimento das exigências Editalícias e das condições e cláusulas contratuais;

4.8. Disponibilizar à contratada o espaço físico adequado para a execução dos serviços no Município.

4.9. Facilitar o acesso da contratada à base de dados, arquivos físicos, digitais e à legislação pertinente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO(A)

5.1. Cumprir fielmente com o objeto constante deste Termo de Referência e contrato;

5.2. Fica obrigada, quando instada para tanto, a ajuizar ações com intuito de recuperar créditos tributários e receitas públicas municipais vinculadas à receita própria;

5.3. Prestar contas dos recursos financeiros recebidos para o pagamento de despesas extrajudiciais, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais ou dos comprovantes de pagamento devidamente quitados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sua efetiva realização;

5.4. Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens extrajudiciais ou judiciais, mediante Comunicações Internas, que deverão ser elaboradas corretamente e instruídas com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido;



- 5.5. Utilizar pessoal próprio para carga, extração de cópias ou demais atividades forenses;
- 5.6. Não formalizar qualquer acordo extrajudicial ou judicial sem a expressa autorização da Contratante;
- 5.7. Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades do Município e da sua atividade profissional contratada;
- 5.8. Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pelo Município, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;
- 5.9. Comunicar à Contratante através de relatório circunstanciado, a existência de quaisquer problemas que porventura venham a ocorrer referentes ao cumprimento do presente instrumento.
- 5.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, impedimentos, capacidade jurídica e qualificação técnica exigidas na licitação, em consonância com o disposto no inciso XIII, do artigo 55 da Lei n.º 8.666/93.
- 5.11. Efetivar depósitos e pagamentos de custas e emolumentos cartorários, solicitando os recursos necessários ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;
- 5.12. Arcar com o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 5.13. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolva, independentemente de solicitação;
- 5.14. Preservar o sigilo bancário, além do sigilo profissional do advogado;
- 5.15. Responsabilizar-se pelos prazos decorrentes das publicações ocorridas até o último dia da vigência do contrato, mesmo que o cumprimento desses prazos ultrapasse esta data, limitado a 30 (trinta) dias a contar do encerramento do respectivo termo.
- 5.16. Possuir, quando da contratação, os recursos administrativos físicos e humanos mínimos relacionados neste Edital, indispensáveis para a prestação dos serviços. Além desses, devem ser mantidos durante toda a execução do contrato, aqueles recursos administrativos humanos informados quando da apresentação da PROPOSTA.
- 5.17. Cumprir as determinações do Edital e seus Anexos.



5.18. Observar os princípios de ordem ética e moral disciplinados no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

5.19. Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções, ou quaisquer alterações requeridas no interesse da CONTRATANTE.

5.20. Não será admitida a subcontratação ou substabelecimento, total ou parcial, do serviço licitado.

5.21. Abster-se de utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços em qualquer atividade de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios, impressos etc., exceto em currículo, bem como tornar público assunto relativo às atividades do CONTRATANTE e sobre qualquer processo por ele patrocinado, sob pena de imediata denúncia deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade do(a) CONTRATADO(A).

5.21.1. O descumprimento das diretrizes acima destacadas sujeitará o(a) CONTRATADO(A) à pena de multa e/ou rescisão contratual, garantida a defesa prévia e fundamentada.

5.22. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias ou quaisquer outras decorrentes das suas atividades e da prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, inclusive, dos sócios, prepostos e mandatários; eximindo a Prefeitura Municipal de Bacabal de qualquer responsabilidade perante autoridades e terceiros, em decorrência de atuações ou prejuízos que possam advir do não cumprimento, pelo escritório a ser contratado das obrigações neste definidas, bem como arcar com todas as despesas referentes a custos ou despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem e demais encargos, de qualquer espécie, referentes ou decorrentes da execução dos serviços a serem contratados;

5.23. Guardar observância às normas legais vigentes no ordenamento jurídico, aplicáveis à atividade a ser exercida, na realização dos trabalhos, objeto deste Termo de Referência, satisfazendo, por sua conta, qualquer exigência legal decorrente de sua execução;

5.24. As atividades inerentes à execução do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas em estrita consonância aos parâmetros de sustentabilidade ambiental.

6. DA REMUNERAÇÃO E DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

6.1. A remuneração da Contratada dar-se-á após a apresentação de relatório, devidamente atestado pelo fiscal do Contrato, e observará os seguintes valores:

6.1.1. Remuneração mensal de R\$ _____ (_____);

6.1.2. Com base nos resultados obtidos, sucesso financeiro e/ou econômicos, a Contratada receberá R\$ 0,05 (cinco centavos) a cada R\$ 1 (um real) recuperado



quando tratar-se de crédito referente a situações pretéritas, relativas aos últimos 05 (cinco) anos, limitado a patamar não excessivo da receita.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação objeto da Licitação correrão à conta dos recursos orçamentários da Contratante, a ser apresentado pelo setor competente.

8. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS DESPESAS

8.1. Os serviços deverão ser prestados em todo o território nacional, em que existam demandas de interesse da CONTRATANTE.

8.2. Todos os eventuais custos com passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços correrão às expensas do CONTRATADO(A). No caso de demandas fora da cidade de Bacabal ou de São Luís, o CONTRATADO(A) se responsabilizará por todas as despesas com deslocamento de advogados e contratação de correspondentes, inclusive custos com diligências e demais providências necessárias ao exato cumprimento do objeto contratual, salvo despesas inerentes ao preposto da CONTRATANTE.

8.3. A depender da necessidade e especificidade, o CONTRATADO(A) terá amplo acesso e poderá executar serviços em prédios da Prefeitura Municipal de Bacabal.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS E DA PENALIDADES

9.1. O(A) CONTRATADO(A) será responsabilizada por perdas e/ou danos causados por eventual desídia ou não cumprimento de suas obrigações, exceto no caso de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e originado por fatores que fujam da sua responsabilidade administrativa, permanecendo, no entanto, a obrigação de comunicar de imediato a Contratante.

9.2. A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a negligência processual, a ineficiência dos serviços ou a desobediência do(a) Contratado(a) às orientações da Contratante, constituem motivos de rescisão do contrato. Nesse caso, a Contratante poderá, cumulativamente ou não à rescisão do contrato, estipular multa entre 5% e 10% do valor do último período faturado; na reincidência, a multa deverá ser aplicada em dobro, sucessiva e cumulativamente.

9.3. Também constituem causas de rescisão contratual e/ou aplicação de multa: a ausência de defesa, o não cumprimento de prazos em processos administrativos ou judiciais; o substabelecimento parcial ou total dos serviços sem prévia autorização da Prefeitura de Bacabal; a interrupção dos serviços por mais de 5 dias consecutivos sem justificativas aceitas pela Prefeitura de Bacabal; o não cumprimento de exigências ou solicitações nos prazos fixados; desídia, incúria ou inércia na condução dos processos.



9.4. As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos, consubstanciados em aditivos ao presente Contrato.

9.5. O(A) CONTRATADO(A) deverá cumprir as normas ou instruções de serviços editadas pela Prefeitura de Bacabal ou decisões adotadas a partir de encontros e/ou reuniões, acatando sempre as determinações da forma que forem acordadas, desde que não sejam contrárias aos aspectos legais e nem contrárias as cláusulas acordadas nesse instrumento, sendo-lhe permitido, no entanto, a ponderação, as sugestões e o debate sobre qualquer ponto que possa aprimorar a performance dos setores da Prefeitura de Bacabal.

9.6. O (A) CONTRATADO (A) se obriga a tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro.

9.7. O (A) CONTRATADO (A) declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos do presente contrato, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa, seja diretamente ou por meio de seus prepostos, sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento.

9.8. O (A) CONTRATADO (A) não poderá utilizar o nome da Prefeitura de Bacabal em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões, anúncios, impressos, sob pena de imediata denúncia do contrato.

9.9. O (A) CONTRATADO (A) não poderá pronunciar-se a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da Prefeitura de Bacabal, sob pena de imediata denúncia do contrato e aplicação da multa de 20% (vinte por cento) incidentes sobre o valor total do Contrato.

9.10. O (A) CONTRATADO (A), na qualidade de fiel depositário, responderá por todos os processos que lhe forem distribuídos.

9.11. Efetivada a rescisão contratual, o (a) CONTRATADO (A) deverá no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, devolver na Sede Prefeitura de Bacabal, os processos que lhe foram entregues, mediante relação com recibo de entrega acompanhada de relatório, sob pena de aplicação da multa diária no patamar de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

9.12. A Prefeitura de Bacabal se reserva o direito de designar um de seus empregados para acompanhar e verificar o andamento dos processos judiciais, devendo ser prestadas pelo(a) CONTRATADO(A) toda e qualquer informação solicitada pelo preposto indicado.



10. PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

10.1. O Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, por meio de termos aditivos, garantida a sua eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado, que será providenciada pela CONTRATANTE. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos da Lei 8.666/93.

11. HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1. Além dos demais requisitos de habilitação técnica, deverão ser incluídos os seguintes documentos:

- a) Comprovação de constituição profissional da Sociedade Advocatícia, contados do seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil até a publicação deste Edital.
- b) Comprovação de prestação de serviços na área de assessoria jurídica, administrativa ou tributária, por parte da Licitante em favor de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, mediante Certidão, Declaração ou Atestado.
- c) Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), com indicação do responsável técnico principal, acompanhada dos respectivos comprovantes de inscrição junto à OAB/MA e certificados de conclusão do curso superior de Direito;

12. PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, numerada sequencialmente e sem rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da empresa, em papel timbrado, devendo conter:

- a) Carta Proposta assinada por titular da empresa ou pessoa legalmente habilitada, em papel timbrado, identificando os serviços, o número do Edital, o prazo de execução, o preço total dos serviços, em algarismos e por extenso, em Reais, esclarecendo que o mesmo se refere ao mês de apresentação da Proposta, conforme modelo constante no Anexo;
- b) Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo, contados da data da abertura da sessão do processo licitatório.
- c) Prazo de vigência do Contrato: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses;
- d) Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho.

12.2. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.



12.2.1. Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo de validade, sendo facultado, à licitante, recusar ou aceitar o pedido, não podendo, porém, alterar o teor da proposta inicial.

12.3. A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a a executar o objeto desta licitação, caso lhe seja adjudicado.

12.4. Na hipótese de o Processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade da proposta fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que estiver suspenso.

12.5. Não serão consideradas Propostas apresentadas por via fac-símile ou e-mail, nem aquelas apresentadas fora do prazo, bem como as que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores.

12.6. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus anexos e que a considerou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da CPL, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta, logo implicando a aceitação plena de suas condições.

12.7. Pedidos de retificação, por engano na cotação ou especificação do objeto da licitação, somente serão aceitos antes de abertas às propostas, não sendo admitida a simples oferta de desconto ou aumento de preços, sem suficiente demonstração do engano.

12.8. Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pela CPL, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.

13. SANÇÕES PELA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Em caso de atraso injustificado no início da execução do objeto licitado, sujeitar-se-á a CONTRATADA vencedora à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, a ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da comunicação oficial.

13.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o Contrato, bem como que aplique as demais sanções legalmente estabelecidas.

13.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações em relação ao objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;



- b) Multa de até 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do Contrato, no caso da CONTRATADA não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Ordem de Serviço, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Contratante;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação;

14. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993.

14.2. Os preços contratados poderão ser reajustados após o decurso do lapso de 12 (doze) meses observado o Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M);

14.3. Ao sofrer revisão ou reajuste, os preços do contrato não podem ultrapassar aos valores praticados no mercado.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Contratante será responsável pela fiscalização da execução dos serviços a ser contratados, devendo, tanto o fiscal quanto o gestor, agirem de acordo com as atribuições estabelecidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

15.2. Após o Contratado executar os serviços previstos no item 3, será realizado o recebimento do objeto, primeiramente provisória, e depois definitiva, de acordo com o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993;

15.3. Os servidores designados para gestão e fiscalização do contrato deverão elaborar documento para formalizar atesto comprobatório das atividades do Contratado;

15.4. Ao conhecer qualquer ato que acarrete em descumprimento do avençado por parte da Contratada, o(s) fiscal(is) do contrato devem informar ao gestor para a tomada das devidas providências, podendo culminar, inclusive, em aplicação das sanções administrativas previstas no item 13, sob pena de responsabilização destes por omissão.



16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

16.1. Quaisquer informações adicionais podem ser obtidas junto à Procuradoria Geral do Município.

16.2. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

16.3. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato visando à prestação dos serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

Bacabal – MA, 15 de abril de 2021.

ANA CIBELLE ALBUQUERQUE BRAZ
Procuradora Geral Do Município

Aprovo o presente termo de referência em 15/04/2021.



TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021-CPL/PMB
ANEXO II
MODELOS – PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura Municipal de Bacabal
Att.: Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Processo Licitatório n.º 250301/2021
Tomada de preços n.º 002/2021-CPL/PMB.

Prezados Senhores,

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir a presente Tomada de preços n.º 002/2021-CPL/PMB**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da **TOMADA DE PREÇOS**, inclusive apresentar os envelopes de DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (1) e PROPOSTA DE PREÇOS (2) em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, assinar o termo de contrato (**SE FOR O CASO**), prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **CPL**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Localidade, aos ____ dias de _____ de 2021.

(assinatura)

Representante legal com a devida qualificação
(sócio, proprietário ou procurador) RG e CPF

OBS.: (SE FOR O CASO) significa que, caso o Proprietário passe o direito ao credenciado de Assinar o Termo de Contrato.

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento público ou particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

Papel Timbrado da empresa.



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021-CPL/PMB
ANEXO III
MODELO - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À
Prefeitura Municipal de Bacabal
Att.: Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Processo Licitatório n.º 250301/2021
Tomada de preços n.º 002/2021-CPL/PMB.

DECLARAÇÃO

A _____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada _____, nº_____, Bairro _____, cidade _____, estado _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade sob o nº _____ e de CPF sob o nº _____, interessado em participar da **Tomada de preços n.º 002/2021-CPL/PMB**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Bacabal, declara que a proponente não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade, aos _____ dias de _____ de 2021.

(assinatura)
Representante legal com a devida qualificação
(sócio, proprietário ou procurador) RG e CPF

Papel Timbrado da empresa.



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021-CPL/PMB
ANEXO IV**

MODELO - DECLARAÇÃO SOBRE O NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

À
Prefeitura Municipal de Bacabal
Att.: Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Processo Licitatório n.º 250301/2021
Tomada de preços n.º 002/2021-CPL/PMB.

DECLARAÇÃO

A _____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, sediada _____, n.º_____, Bairro _____, cidade _____, estado _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade sob o n.º _____ e de CPF sob o n.º _____, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que não utiliza atividades laborativas, noturnas, perigosa ou insalubres menores de 18 (Dezoito) anos, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (Quatorze) anos.

Declara por tanto, estar regular com o exigido no art. 7º, Inciso XXXIII º da Constituição Federal, combinado com art. 27 e 78 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Por ser verdade firma a presente declaração.

Localidade, aos _____ dias de _____ de 2021.

(assinatura)
Representante legal com a devida qualificação
(sócio, proprietário ou procurador) RG e CPF

Papel Timbrado da empresa.



TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021-CPL/PMB
ANEXO V
MODELO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Bacabal
Att.: Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Processo Licitatório n.º 250301/2021
Tomada de preços n.º 002/2021-CPL/PMB.

DECLARAÇÃO

A _____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, sediada _____, n.º _____, Bairro _____, cidade _____, estado _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade sob o n.º _____ e de CPF sob o n.º _____, para fins de participação na **Tomada de preços n.º 002/2021-CPL/PMB**, por seu representante legal, abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, que até esta data não há contra si, qualquer outro fato que na forma da lei e do Edital, a impeça de participar desta licitação. E, por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Localidade, aos ____ dias de _____ de 2021.

(assinatura)
Representante legal com a devida qualificação
(sócio, proprietário ou procurador) RG e CPF

Papel Timbrado da empresa.



TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021-CPL/PMB
ANEXO VI
MODELO – DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI
COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

À
Prefeitura Municipal de Bacabal
Att.: Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Processo Licitatório n.º 250301/2021
Tomada de preços n.º 002/2021-CPL/PMB.

DECLARAÇÃO

A _____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, sediada _____, n.º_____, Bairro _____, cidade _____, estado _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade sob o n.º _____ e de CPF sob o n.º _____. **DECLARA** para fins do disposto na letra “d”, subitem 5.1 do Edital da **Tomada de preços n.º 002/2021 – CPL/PMB**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inc. II, Art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Localidade, aos _____ dias de _____ de 2021.

(assinatura)
Representante legal com a devida qualificação
(sócio, proprietário ou procurador) RG e CPF

Papel Timbrado da empresa.

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021-CPL/PMB
ANEXO VII
MODELO – CARTA PROPOSTA**

À
Prefeitura Municipal de Bacabal
Att.: Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Processo Licitatório n.º 250301/2021

Tomada de preços n.º 002/2021-CPL/PMB.

OBJETO:

Prezados Senhores,

A _____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, estado _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade sob o nº _____ e de CPF sob o nº _____, vem através desta apresentar sua Proposta de Preços, tendo em vista o evento em epígrafe, conforme dados a seguir:

1 – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

O preço global de nossa proposta é de R\$ _____ (_____), inclusos os custos dos serviços em si, despesas diretas, despesas indiretas, impostos e encargos trabalhistas para o prazo proposto e lucro pretendido;

2 – PRAZO DE EXECUÇÃO:

Declaramos que o nosso prazo para a execução dos serviços é de _____ (____) dias corridos a contar da data da assinatura da ordem de serviço;

3 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

Declaramos que a proposta tem o prazo de validade de 60 (sessenta dias), contados a partir de sua apresentação;

4 – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE:

Declaramos que disponibilizaremos todos os meios e recursos, inclusive humanos, necessários para implementar os serviços objeto da licitação.

Reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração, firmamo-nos. Atenciosamente.

Localidade, aos _____ dias de _____ de 2021.

(assinatura)

Representante legal com a devida qualificação
(sócio, proprietário ou procurador) RG e CPF

Papel Timbrado da empresa.



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021-CPL/PMB
ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO**

Contrato para “**Prestação de serviços técnico-jurídicos, de assessoria tributária, atualização legislativa, consultoria e contencioso judicial, especializados em implantação de ferramentas, técnicas e processos, bem como recuperação de créditos tributários de tributos inseridos na competência tributária do Município**”, que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE BACABAL**, e de outro, como CONTRATADA, a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de conformidade com as cláusulas estabelecidas abaixo:

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1- DO CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BACABAL, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 06.014.351/0001-38 com sede na Travessa 15 de Novembro, nº 229 - Cep. 65.700-000 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. _____, brasileiro, _____, portador do CPF nº. _____ do RG _____, residente e domiciliado nesta cidade na _____.

1.2 - DA CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede nesta cidade na rua _____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____, e do RG _____.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do Processo Licitatório n.º 250301/2021, Tomada de preços nº 002/2021, conforme a Lei 8.666/93 e suas modificações posteriores. Onde este contrato for omissivo, prevalecerá o disposto na supracitada Lei.

CLAUSULA II - DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 - DO OBJETO – O presente Instrumento Contratual tem por objetivo a contratação de empresa prestadora de serviços técnico-jurídicos, de assessoria tributária, atualização legislativa, consultoria e contencioso judicial, especializados em implantação de ferramentas, técnicas e processos, bem como recuperação de créditos tributários de tributos inseridos na competência tributária do Município.

2.2 – O presente objeto visa a execução dos serviços abaixo enumerados:

2.2.1 A prestação dos serviços a serem contratados abrangerá a área do Direito Público, especificamente Direito Tributário, consistindo na realização dos seguintes trabalhos:



- I. Consultoria Fiscal Tributária com assessoramento técnico-jurídico para ratificação, cobrança e recuperação de créditos tributários vencidos;
- II. Consultoria e Assessoria técnico-jurídica para implantação de ferramentas, técnicas e processos administrativos, com otimização de fluxos, visando o incremento de receitas públicas, vinculadas aos tributos de competência do Município, entendido como tal os créditos a arrecadar, não vencidos, não superiores a R\$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais) e que não tenha este Município como tomador do serviço que constitui o fato gerador;
- III. Consultoria e Assessoria técnico-jurídica para elaboração de Projetos de Lei de atualização e suplementação da Legislação tributária municipal, mediante atos normativos e regulamentares afetos à matéria;
- IV. Criar e estruturar ações e programas capazes de gerar incremento dos créditos municipais;
- V. Treinamento e qualificação da equipe de gestão tributária na aplicação da legislação tributária e no uso dos sistemas e ferramentas tecnológicas;
- VI. Treinamento e supervisão das atividades da equipe do Município em torno do trabalho de atualização do cadastro fiscal do Município;
- VII. Adequação das rotinas e acompanhamento da fiscalização;
- VIII. Implantação da dívida ativa, efetivação de protestos e de ações de fiscalização geral, visando reprimir a evasão de receitas tributárias e a fraude fiscal.
- IX. Emissão de relatório ao final do trabalho;

O Regime de Execução será o de forma indireta, por empreitada global e menor preço na forma do artigo 6º, incisos I e VIII, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA, DO VALOR E DO PAGAMENTO.

3.1 – DA VIGÊNCIA

3.1.1 - O prazo para prestação dos serviços ora contratado será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do presente contrato.

3.1.2 – O presente instrumento poderá ser renovado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante termo de prorrogação, em razão da necessidade de acompanhamento dos serviços e dos processos iniciados na vigência deste contrato ou por conveniência das partes, desde que devidamente justificada a decisão de prorrogar.

3.2- DO VALOR

3.2.1 A remuneração da Contratada dar-se-á após a apresentação de relatório, devidamente atestado pelo fiscal do Contrato, e observará os seguintes valores:

3.2.1.1 Remuneração mensal de R\$ _____ (_____);

3.2.1.2 Com base nos resultados obtidos, sucesso financeiro e/ou econômicos, a Contratada receberá R\$ 0,05 (cinco centavos) a cada R\$ 1 (um real) recuperado quando tratar-se de crédito referente a situações pretéritas, relativas aos últimos 05 (cinco) anos, limitado a patamar não excessivo da receita.



3.3 – DO PAGAMENTO

3.3.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no 10º dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, através de depósito ou transferência eletrônica na conta bancária da CONTRATADA, mediante apresentação do documento fiscal correspondente.

3.3.2 Não haverá sob hipótese, alguma pagamento antecipado.

3.3.3 O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

3.3.4 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES:

4.1 Compete ao CONTRATANTE:

4.1.1. Outorgar aos sócios e advogados da sociedade contratada, na forma do §3º, do art. 15, da Lei nº 8.906/94, ou somente ao(à) advogado(a) contratado(a), os mandatos necessários e específicos para os casos que lhe forem confiados, sendo admitido substabelecimento por parte do(a) CONTRATADO(A), exceto em casos excepcionais e para prática de ato específico e urgente, com prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, bem como para o caso previsto na Cláusula Quarta – inciso VI deste contrato;

4.1.2. Entregar ao(à) CONTRATADO(A), mediante solicitação, os títulos, contratos e/ou outros documentos comprobatórios de seus direitos, acompanhados das informações adicionais que julgar conveniente, bem como todos os elementos, documentos e informações necessários ao fiel cumprimento do presente contrato, respondendo o(a) CONTRATADO(A), na qualidade de fiel depositário(a), por toda a documentação que lhe for entregue, ressalvadas, contudo, as cautelas concernentes à preservação do sigilo bancário, quando for o caso;

4.1.3. Atender, mediante solicitação por escrito através de Comunicação Interna, as solicitações do(a) CONTRATADO(A), quanto ao fornecimento de documentos necessários ao cumprimento dos serviços objeto do presente contrato;

4.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo (a) CONTRATADO(A) e entregar, quando da contratação, cópia do Regimento Interno e dos normativos regulamentares da Prefeitura, e demais documentos que se fizerem necessários, mantendo a sua atualização;

4.1.5. Pagar a importância correspondente à prestação dos serviços no prazo previsto no contrato;



4.1.6. Fiscalizar, por intermédio de seus próprios agentes, a execução do objeto licitado, podendo, inclusive, rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que o(a) CONTRATADO(A) entregar que estejam fora das especificações do contrato ou do edital e seus anexos;

4.1.7. Diligenciar, junto ao Procurador Geral do Município, quanto ao cumprimento das exigências Editalícias e das condições e cláusulas contratuais;

4.1.8. Disponibilizar à contratada o espaço físico adequado para a execução dos serviços no Município.

4.1.9. Facilitar o acesso da contratada à base de dados, arquivos físicos, digitais e à legislação pertinente.

4.2 Compete à CONTRATADA:

4.2.1. Cumprir fielmente com o objeto constante deste Termo de Referência e contrato;

4.2.2. Fica obrigada, quando instada para tanto, a ajuizar ações com intuito de recuperar créditos tributários e receitas públicas municipais vinculadas à receita própria;

4.2.3. Prestar contas dos recursos financeiros recebidos para o pagamento de despesas extrajudiciais, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais ou dos comprovantes de pagamento devidamente quitados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sua efetiva realização;

4.2.4. Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens extrajudiciais ou judiciais, mediante Comunicações Internas, que deverão ser elaboradas corretamente e instruídas com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido;

4.2.5. Utilizar pessoal próprio para carga, extração de cópias ou demais atividades forenses;

4.2.6. Não formalizar qualquer acordo extrajudicial ou judicial sem a expressa autorização da Contratante;

4.2.7. Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades do Município e da sua atividade profissional contratada;

4.2.8. Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pelo Município, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

4.2.9. Comunicar à Contratante através de relatório circunstanciado, a existência de quaisquer problemas que porventura venham a ocorrer referentes ao cumprimento do presente instrumento.



4.2.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, impedimentos, capacidade jurídica e qualificação técnica exigidas na licitação, em consonância com o disposto no inciso XIII, do artigo 55 da Lei n.º 8.666/93.

4.2.11. Efetivar depósitos e pagamentos de custas e emolumentos cartorários, solicitando os recursos necessários ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

4.2.12. Arcar com o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados;

4.2.13. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolva, independentemente de solicitação;

4.2.14. Preservar o sigilo bancário, além do sigilo profissional do advogado;

4.2.15. Responsabilizar-se pelos prazos decorrentes das publicações ocorridas até o último dia da vigência do contrato, mesmo que o cumprimento desses prazos ultrapasse esta data, limitado a 30 (trinta) dias a contar do encerramento do respectivo termo.

4.2.16. Possuir, quando da contratação, os recursos administrativos físicos e humanos mínimos relacionados neste Edital, indispensáveis para a prestação dos serviços. Além desses, devem ser mantidos durante toda a execução do contrato, aqueles recursos administrativos humanos informados quando da apresentação da PROPOSTA.

4.2.17. Cumprir as determinações do Edital e seus Anexos.

4.2.18. Observar os princípios de ordem ética e moral disciplinados no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

4.2.19. Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções, ou quaisquer alterações requeridas no interesse da CONTRATANTE.

4.2.20. Não será admitida a subcontratação ou substabelecimento, total ou parcial, do serviço licitado.

4.2.21. Abster-se de utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços em qualquer atividade de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios, impressos etc., exceto em currículo, bem como tornar público assunto relativo às atividades do CONTRATANTE e sobre qualquer processo por ele patrocinado, sob pena de imediata denúncia deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade do(a) CONTRATADO(A).



4.2.21.1. O descumprimento das diretrizes acima destacadas sujeitará o(a) CONTRATADO(A) à pena de multa e/ou rescisão contratual, garantida a defesa prévia e fundamentada.

4.2.22. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias ou quaisquer outras decorrentes das suas atividades e da prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, inclusive, dos sócios, prepostos e mandatários; eximindo a Prefeitura Municipal de Bacabal de qualquer responsabilidade perante autoridades e terceiros, em decorrência de atuações ou prejuízos que possam advir do não cumprimento, pelo escritório a ser contratado das obrigações neste definidas, bem como arcar com todas as despesas referentes a custos ou despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem e demais encargos, de qualquer espécie, referentes ou decorrentes da execução dos serviços a serem contratados;

4.2.23. Guardar observância às normas legais vigentes no ordenamento jurídico, aplicáveis à atividade a ser exercida, na realização dos trabalhos, objeto deste Termo de Referência, satisfazendo, por sua conta, qualquer exigência legal decorrente de sua execução;

4.2.24. As atividades inerentes à execução do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas em estrita consonância aos parâmetros de sustentabilidade ambiental.

CLÁUSULA V - DAS PENALIDADES

5.1. Em caso de atraso injustificado no início da execução do objeto licitado, sujeitar-se-á a CONTRATADA vencedora à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, a ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da comunicação oficial.

5.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o Contrato, bem como que aplique as demais sanções legalmente estabelecidas.

5.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações em relação ao objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do Contrato, no caso da CONTRATADA não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Ordem de Serviço, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Contratante;



- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação;

CLÁUSULA VI - DA MULTA

6.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste instrumento, o MUNICÍPIO DE BACABAL, Estado do Maranhão, poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

6.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

- I. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor dos serviços não entregues;
- II. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do contrato;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo.

6.3 - O recolhimento das multas referidas nos subitens anteriores deverá ser feito, através de guia própria, ao MUNICÍPIO DE BACABAL, Estado do Maranhão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

CLÁUSULA VII - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

7.1 - O presente contrato está vinculado ao Processo Administrativo nº. ____/2021, sob a licitação na modalidade Tomada de preços nº____/2021, reportando ao Edital específico do qual este instrumento é parte integrante.

CLÁUSULA VIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1 - As despesas para a execução da presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária para o exercício de 2021, sob rubrica: 02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; 04.123.0035.2033 – MANUT. COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA IX – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

9.1 - A CONTRATANTE, observados os ditames da Lei 8.666/93, disporá que o objeto do presente contrato poderá sofrer alterações, com redução ou aumento de até 25% (vinte e cinco) por cento do objeto avençado inicialmente, até o limite da modalidade, cuja adequação se fará por Termo Aditivo, justificando tal alteração.



CLÁUSULA X – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O Contrato poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993.

10.2. Os preços contratados poderão ser reajustados após o decurso do lapso de 12 (doze) meses observado o Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M);

10.3. Ao sofrer revisão ou reajuste, os preços do contrato não podem ultrapassar aos valores praticados no mercado.

CLÁUSULA XI – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A Contratante será responsável pela fiscalização da execução dos serviços a ser contratados, devendo, tanto o fiscal quanto o gestor, agirem de acordo com as atribuições estabelecidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.2. Após o Contratado executar os serviços previstos na cláusula II, será realizado o recebimento do objeto, primeiramente provisória, e depois definitiva, de acordo com o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.3. Os servidores designados para gestão e fiscalização do contrato deverão elaborar documento para formalizar atesto comprobatório das atividades do Contratado;

11.4. Ao conhecer qualquer ato que acarrete em descumprimento do avençado por parte da Contratada, o(s) fiscal(is) do contrato devem informar ao gestor para a tomada das devidas providências, podendo culminar, inclusive, em aplicação das sanções administrativas previstas na cláusula V, sob pena de responsabilização destes por omissão.

CLÁUSULA XII - DA RESCISÃO

12.1 A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78 da Lei 8.666/93;



- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

12.2 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento ao contratado até que se apurem eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA XIII - DO FORO

13.1 - As partes firmam o presente documento na presença de duas testemunhas, elegendo o Foro da Comarca de Bacabal, Estado do Maranhão, para dirimir as questões pendentes, oriundas da execução do presente instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Bacabal/MA, xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxx de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal de Bacabal

Contratada