



**GOVERNO PARTICIPATIVO**

Prefeitura Municipal de São João dos Patos-MA.



Estado Do Maranhão

Prefeitura Municipal De São João Dos Patos-Ma

Avenida Getúlio Vargas, 135 - Centro. CEP 65665-000

[www.saojoaodospatos.ma.gov.br](http://www.saojoaodospatos.ma.gov.br)



---

---

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2020 – CPL**

**EDITAL**

**PROCESSO Nº. 10600/2020**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA NESTE MUNICÍPIO.

**ORGÃO LICITADOR:** Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 17/02/2020.

**HORA:** 08h 30min

**LOCAL:** Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizado na Avenida Getúlio Vargas nº 135, Centro, São João dos Patos - Ma - MA.

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

### TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2020

**Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de Assessoria Jurídica neste município.**

Razão Social:
CNPJ N.º
Endereço:
E-mail:
Cidade: Estado:
Telefone/Fax
Pessoa para contato:

Recebemos, através da Comissão Permanente de Licitação, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Edital adquirido em arquivo eletrônico sem pagamento de Taxa

Edital adquirido impresso, mediante pagamento de Taxa

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Senhor Licitante,**

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de São João dos Patos - Ma e a empresa, solicito de vossa Senhoria preencher o recibo do edital. Caso o edital seja adquirido pelo site, favor enviar este recibo para o e-mail [cpl@prefeituradesaojoaodospatos@hotmail.com](mailto:cpl@prefeituradesaojoaodospatos@hotmail.com)

O não preenchimento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 - CPL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10600/2020**

**EDITAL**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, inscrita no CNPJ sob nº 06.089.668/0001-33, sediada na Avenida Getúlio Vargas nº 135, SÃO JOÃO DOS PATOS - MA através de sua **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**, instituída nomeada pela Portaria nº 01/2020, assinada em 02/01/2020, neste ato denominada **COMISSÃO**, torna público que, às **08h 30min do dia 17 de fevereiro de 2020**, que na sala da **CPL**, situada Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Getúlio Vargas nº 135, Centro, São João dos Patos - Ma, **LICITAÇÃO**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MELHOR PREÇO**, sob regime de **TÉCNICA E PREÇO**, de interesse desta Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se também os procedimentos determinados pela Lei Complementar 123/2006 e atendidas as especificações e formalidades:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em serviços de Assessoria Jurídica neste município.**

1.2. O valor total máximo para o objeto desta licitação é de **R\$ 230.199,96 (Duzentos e trinta mil cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).**

1.3. Os serviços deverão ser realizados em rigorosa observância ao Projeto Básico e outros anexos deste Edital.

**2. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

2.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, motivadamente, impugnar o presente Edital no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da data da publicação do edital; e o Licitante no prazo de até 02 (dois) dias úteis; conforme previsto no §1º, art. 41 da Lei 8.666/93, devendo o pedido ser protocolado na **CPL**, localizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada em Prédio na Avenida Getúlio Vargas nº 135, Centro, São João dos Patos - Ma.

2.2. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo estabelecido anteriormente, solicitar esclarecimento sobre o presente Edital ao Presidente da **CPL**, através de pedido protocolado na **CPL**, localizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada em Prédio na Avenida Getúlio Vargas nº 135, Centro, SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, no horário das 08h00min às 12h00min.

2.3. Ocorrendo impugnação, a CPL deverá responder em 03 (três) dias úteis, contado da data do seu recebimento tempestivo, o pedido citado no subitem anterior, conforme previsto no §1º, art. 41 da Lei 8.666/93.

2.4. Extrapolado o prazo de resposta, o prazo para abertura da sessão da licitação será suspenso, devendo a CPL estabelecer nova data para realização do certame.

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

2.6. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as sociedades de advogados, devidamente registradas na Ordem dos Advogados do Brasil, na forma da Lei n.º 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil) e do Provimento n.º 23 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, de 23 de novembro de 1965.

3.1.1. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e propostas sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente

3.1.2. Poderão participar deste certame as sociedades de advogados ou sociedade individual, bem como as que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas, cuja atividade, expressa no ato de sua constituição ou em alterações procedidas até a data de publicação do aviso deste Edital, seja compatível com o objeto da licitação e que atendam a todas as suas exigências.

3.1.2.1. Poderão participar empresas não cadastradas na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, desde tragam o cadastro de outro Ente ou Órgão na data da sessão pública com o objeto de tornar mais célere o certame.

3.2. Não pode participar diretamente desta licitação ou da execução de contrato:

a) Tenha(m) o(s) advogado(s) sofrido sanção (ões) disciplinar(es) consistente(s) em censura, exclusão, suspensão ou multa, nos últimos 3 (três) anos, conforme artigo 35, da Lei nº 8.906/94 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil);

b) autor do projeto, pessoa física ou jurídica;



c) empresa que se encontre em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) servidor ou dirigente da Prefeitura de São João dos Patos - Ma ou da CPL;

e) pessoa jurídica ou sócio proprietário impedido, suspenso ou declarado inidôneo para licitar e contratar;

3.3. Não podem participar direta ou indiretamente desta licitação, do contrato, ou da execução dos serviços a estes necessários, aquele que mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da CPL.

3.4. Não podem participar, concorrendo entre si, sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

#### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. As sociedades que quiserem se fazer representar nesta Licitação, além dos envelopes, deverão apresentar credencial do seu representante à Comissão, que poderá ser formalizada por intermédio de instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial com reconhecimento de firma (ANEXO II).

4.1.1. O instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial, deverá estar acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante da sociedade interessada.

4.1.2. O credenciamento será conferido pela Comissão a cada Sessão Pública realizada.

4.1.3. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o **subitem 4.1**. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela representada durante o processo licitatório.



4.1.4. A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento na forma de que trata o **subitem 4.1**, devendo comprovar esta qualidade através de cópias dos documentos indicados nas alíneas “a” e “b” acima.

4.1.5. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.

## **5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

5.1. Os envelopes de **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS** serão entregues à **Comissão** no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital por intermédio de seus representantes, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados em seus fechos com os seguintes dizeres em sua parte externa:

### **ENVELOPE Nº 01**

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 - CPL  
LOCAL: SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.  
DATA: 17/02/2020  
NOME DA EMPRESA LICITANTE**

### **ENVELOPE Nº 02**

**PROPOSTA TÉCNICA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 - CPL  
LOCAL: SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.  
DATA: 17/02/2020  
//NOME DA EMPRESA LICITANTE**

### **ENVELOPE Nº 03**

**PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 - CPL  
LOCAL: SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.  
DATA: 17/02/2020  
NOME DA EMPRESA LICITANTE**

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

6.1. O **ENVELOPE Nº 1** deverá conter 01 (uma) via, contendo os documentos para **HABILITAÇÃO**, deverão ser rubricados pelo representante legal da empresa.



6.2. Para **HABILITAÇÃO** serão exigidos dos licitantes os documentos seguintes:

**6.2.1. Para HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Se pessoa jurídica (matriz), cópia do Ato Constitutivo da Sociedade, do Contrato ou Compromisso Social em vigor, com a última alteração contratual consolidada, devidamente registrada na respectiva seccional da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, onde a sociedade de advogados tem sua sede (matriz), acompanhada de cópias das carteiras ou cartões de identidade profissional dos advogados sócios ou certidão;
- b) Se pessoa jurídica (filial), cópia do aditivo ao Contrato Social devidamente registrado nas respectivas seções da Ordem dos Advogados do Brasil;
- c) Certidão da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB de que o advogado ou os seus sócios da sociedade de advogados, não estão sofrendo punição disciplinar que lhes impeçam o exercício da advocacia.

**6.2.2. Para REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.
- b) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL** do domicílio ou sede do licitante, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN.
- c) Prova de regularidade com a **FAZENDA ESTADUAL**, do domicílio ou sede do licitante, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e da Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- d) Prova de regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL**, do domicílio ou sede do licitante, através da Certidão Negativa de Débitos Municipais e da Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Municipal.
- e) Prova de regularidade com a **SEGURIDADE SOCIAL** mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFC (atualmente unificada com a fazenda federal).
- f) Prova de regularidade com o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – FGTS** mediante Certificado de Regularidade com o FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal. – CEF.
- g) A **Prova de Inexistência de DÉBITOS TRABALHISTAS** será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

g1) **CERTIDÃO NEGATIVA de DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

### 6.2.3. Para **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.2.3.1. **BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, assinado por profissional legalmente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante.

### 6.2.3.2. Declaração de Habilitação Profissional – DHP.

6.2.3.3. Demonstrativo da capacidade econômica-financeira, preenchido e assinado pelo contador da licitante, por meio dos índices discriminados nas fórmulas a seguir:

$$LG \geq 1,0$$

$$SG \geq 1,0$$

$$LC \geq 1,0$$

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde: LG = Liquidez Geral  
AC = Ativo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a longo Prazo

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde: SG = Solvência Geral  
AT = Ativo total  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde: LC = Liquidez Corrente  
AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante

a1) Não será habilitada a licitante cujos índices LG, SG e LC forem inferiores a 1 (um).

*RP*



a2) A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômico –Financeira da licitante será constituída pelas demonstrações financeiras, sendo representadas no mínimo pelo Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado, referentes últimos exercício encerrado, acompanhadas do registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou da OAB.

a3) comprovação do **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** mínimo no valor correspondente a **10% (dez por cento)** do valor da proposta, conforme valor máximo base estimados para a Licitação determinados nos **ANEXO II** do Edital.

a) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, o licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;

b) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta.

c) A Comissão, antes de se manifestar com relação à Qualificação econômico-Financeira das empresas participantes do certame poderá solicitar parecer técnico do Setor Financeiro da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, para que possa subsidiá-la em seu julgamento.

6.2.4. A **HABILITAÇÃO TÉCNICA** deverá ser comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação que possui em seu quadro técnico, ao menos 1 (um) advogado com experiência em assessoria jurídica no âmbito da Administração Municipal, e que o sócio ou a Sociedade de Advogados atuou como advogado em pelo menos 1 município.

b) Indicar o pessoal disponível para o apoio à prestação dos serviços (estagiários, secretárias e auxiliares), mediante a apresentação de listagem específica e de declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal:

c) Fornecer listagem com o nome dos advogados (sócios, associados ou empregados) que prestarão serviços à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA** (mínimo de 01 – dez advogados + o advogado responsável técnico), e de declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal da licitante, devendo ser anexada a certidão ou comprovação de inscrição e regularidade da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

d) Se os sócios e integrantes não-sócios indicados para prestarem os serviços à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA** não forem inscritos na Seção da OAB do Maranhão, o

representante legal deverá firmar declaração de que comprovará o registro suplementar dos advogados na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/Seção do Maranhão até a data da assinatura do contrato.

e) Apresentar certidão de inscrição da sociedade licitante perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

f) Apresentar cópia do Contrato Social e demais alterações contratuais, devidamente registrado na OAB. No caso de filial ou representação, deverá ser apresentada cópia do aditivo ao Contrato Social comprovando o endereço, também registrado na OAB.

g.1.1) É admitida a representação objeto da contratação decorrente deste Edital apenas sob a forma de subcontratação parcial dos serviços.

g.1.2) A Contratada deverá exigir dos eventuais representantes/subcontratados, após a assinatura do termo contratual oriundo desta licitação e quando da utilização dos serviços daquele subcontratado, a comprovação das regularidades fiscais, previdenciárias, trabalhistas descritas no Contrato, apresentando os comprovantes à Contratante.

h) Apresentar no mínimo 01 (Um) atestados de capacidade técnica (declaração ou certidão), em papel timbrado do emitente, em original ou fotocópia, comprovando já ter executado ou estar prestando serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.

#### 6.2.5. OUTROS DOCUMENTOS necessários à **Habilitação**:

a) **Certidão** ou documento que comprove o enquadramento da licitante como **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou optante pelo simples** nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da citada Lei.

a.1) As licitantes que estiverem obrigadas à apresentação da Certidão prevista na **alínea “a”** deste subitem, poderão utilizar-se deste mesmo documento para comprovar o enquadramento acima previsto, desde que a citada Certidão faça referência expressa à Lei Complementar nº 123/2006.

b) **DECLARAÇÃO** firmada pela empresa licitante de acordo com o Modelo no **ANEXO IV** do Edital, quanto ao uso de mão-de-obra de menor, constando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que incluiu o inciso V no art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do Decreto 4.358, de 05 de setembro de 2002.

6.3. Os documentos para **HABILITAÇÃO** deverão ser legíveis e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente ou por Servidor da **CPL** mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, vedada a apresentação via fax.

6.3.1. É facultado a autenticação nas cópias de documentos e Certidões cuja autenticidade possa ser verificada pela internet.

6.4. Os documentos exigidos no **subitem 6.2.4** deverão ser referentes à matriz da empresa, mesmo que a unidade a se habilitar seja a filial.

6.5. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a juntada de todos os documentos necessários a **HABILITAÇÃO**.

6.6. A documentação apresentada para fins de **HABILITAÇÃO** fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida ao licitante.

6.7. As Certidões quando não dispuserem sua validade, serão aceitas desde que expedidas nos sessenta dias anteriores à data de apresentação na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**.

6.8. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido por Órgãos do **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, ou por qualquer órgão da Administração Pública Federal, ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados no subitem **6.2.1**, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” e subitem **6.2.2** alíneas “a” e “b” deste Edital. E, caso sejam omissos nas exigências dos editais, servirão apenas como complementares.

6.9. A **Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação**, conforme o modelo do **ANEXO VIII** deste Edital.

6.10. Serão proclamados **INABILITADOS** os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a **HABILITAÇÃO** ou os apresentarem de forma irregular, com exceção das licitantes Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na comprovação da Regularidade Fiscal, consoante determina o artigo 43, § 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.11. Não será concedida prorrogação do prazo para a apresentação dos documentos de Habilitação, salvo quando se tratar de Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte prevista no artigo 43, § 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

## 7. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA NA HABILITAÇÃO

7.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão apresentar na fase de **HABILITAÇÃO** toda a documentação exigida no **item 6.2** deste Edital ainda que os documentos de Regularidade Fiscal, constantes do **subitem 6.2.2**, apresentem alguma restrição, consoantes dispõe o art. 43, caput, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.2. Havendo alguma restrição na documentação de Regularidade Fiscal apresentada pelo licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a ele fica assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o mesmo for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da **Comissão**, para a apresentação dos documentos devidamente regularizados.

7.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade da empresa licitante, devidamente regularizada, no prazo estabelecido no **subitem 7.2** deste Edital, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à **Prefeitura Municipal De São João dos Patos - Ma** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

7.4. A Comprovação da Regularidade Fiscal do licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será exigida para efeito de assinatura do contrato, conforme determina o art. 43, caput, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## 8. DA PROPOSTA

### 8.1. DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por representante legal com poderes para assumir compromissos (sócio, proprietário, gerente, administrador, procurador, etc), com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) A proposta técnica deverá ser apresentada no formato do ANEXO com o carimbo do CNPJ da licitante em todas as suas folhas, ou, então, impressa em papel timbrado da mesma. Devendo os documentos sejam apresentados grampeados e/ou encadernados, na ordem mencionada no ANEXO.

a.1) Serão critérios objetivos de pontuação as informações constantes do ANEXO.

## 8.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por representante legal com poderes para assumir compromissos (sócio, proprietário, gerente, administrador, procurador, etc.), com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) As propostas que se configurarem inexequíveis serão desclassificadas, atentando-se ao disposto no artigo 41 do Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil combinado com o artigo 33 do Estatuto da OAB, Lei n.º 8.906/94.

b) A proposta deverá ser impressa em papel timbrado da licitante ou, na sua falta, em todas as suas folhas deverá conter o carimbo do CNPJ, em nome da licitante.

c) Deverá constar prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data do ato público de abertura, descrita no preâmbulo deste Edital.

d) Deverá constar declaração expressa de que, nos preços cotados, estão inclusos todos os impostos, seguros e demais taxas e despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, excetuando-se, tão-somente, as despesas que serão pagas pela Prefeitura Municipal De São João dos Patos - Ma e que estão previstas no Contrato.

e) A proposta deverá conter preço mensal e anual, em algarismos e por extenso, de forma precisa e limitada ao objeto do Edital, como condição de aceitabilidade. No caso de divergência entre os preços, prevalecerá o preço mensal; ocorrendo divergências entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

f) É de inteira responsabilidade da proponente a omissão em considerar valor ou volume de qualquer serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto desta licitação. Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela CPL.

g) Todos os valores, preços e custos terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (Real – R\$), bem como, deverão obedecer ao limite máximo estimado, do Projeto Básico, conforme os arts. 5º e 40, X, da Lei n.º 8.666/93, sob pena de desclassificação da proposta.

h) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Não serão aceitas propostas parciais de prestação de serviços.

i) É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais.

8.4. A Prefeitura Municipal De São João dos Patos - Ma poderá solicitar aos licitantes a prorrogação do prazo de validade das Propostas. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido, entretanto, no caso de concordância, a Proposta não poderá ser modificada.

8.5. Na hipótese de o Processo licitatório vir a ser interrompido, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que estiver suspenso.

8.6. Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal ou fac-símile.

8.7. Na simples apresentação da Proposta a licitante se submete a todas as cláusulas e condições deste Edital. A Proposta uma vez aberta vinculará a licitante, obrigando-a, caso seja vencedora, ao cumprimento do seu objeto, salvo ocorrência de motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão, consoante dispõe o § 6º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

8.8. Após a apresentação da Proposta, em nenhuma hipótese poderá a mesma ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais.

8.9. Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores, e não se considerará também qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

## 9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1. O julgamento da **HABILITAÇÃO** será processado com observância dos seguintes procedimentos:

9.1.1. Na Sessão divulgada no preâmbulo deste Edital, à vista dos licitantes presentes serão abertos os **ENVELOPES Nº 01, DOCUMENTAÇÃO** que será examinada e rubricada pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

9.1.2. Concluído o exame da **DOCUMENTAÇÃO** a Comissão Permanente de Licitação declarará **HABILITADA** e/ou **INABILITADOS** os licitantes, em vista dos critérios estabelecidos no Edital.

9.1.3. Após o resultado os licitantes poderão renunciar ao direito de interpor Recurso, o que constará na Ata circunstanciada da Sessão, procedendo-se de imediato à abertura dos **ENVELOPES N° 02 - PROPOSTAS**, dos licitantes **HABILITADOS**, após assinatura do Termo de Renúncia desta fase.

9.1.4. Aos licitantes **INABILITADOS** serão devolvidos os envelopes de **PROPOSTA**, devidamente lacrados, desde que não tenha havido Recurso ou após seu julgamento.

9.1.5. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do **subitem 9.1.3**, a **Comissão**, suspenderá a Sessão, lavrando Ata circunstanciada dos trabalhos até então executados. Nessa hipótese, os **ENVELOPES N° 02 e 03 - PROPOSTAS**, devidamente fechados e rubricados pelos licitantes e membros da **Comissão**, permanecerão, sob guarda e responsabilidade do Presidente da **Comissão**, até que se reabra a Sessão.

9.1.6. Depois de cumpridas as formalidades do Recurso, a **Comissão**, comunicará, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, aos licitantes **HABILITADOS**, data, hora e local de reabertura da Sessão de continuidade do certame.

9.1.7. Os Envelopes de **PROPOSTA** dos licitantes inabilitados não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da Adjudicação do objeto desta Licitação, ao vencedor do certame, serão destruídos pela **Comissão**, independentemente de notificação ao interessado.

9.2. A **Comissão** poderá em qualquer fase da habilitação promover diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente nos documentos, consoante permite a Lei nº8.666/93.

9.3. No julgamento da **DOCUMENTAÇÃO** a **Comissão** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante justificativa fundamentada, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.4. Serão proclamados **HABILITADOS** os licitantes que apresentarem a documentação para Habilitação de acordo com as exigências editalícias e, **INABILITADOS** os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos ou os apresentarem de forma irregular, com exceção dos licitantes, comprovadamente enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal gozarão dos benefícios do artigo 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº123/2006.

9.5. Não será concedida prorrogação do prazo para a apresentação dos documentos de Habilitação, salvo a exceção para as Microempresa e Empresas de Pequeno Porte prevista no artigo 43, § 2º da Lei Complementar nº123/2006.

9.6. Após a fase de **HABILITAÇÃO** não cabe desistência da **PROPOSTA**, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Comissão**.

## 10. JULGAMENTO DA PROPOSTA.

10.1. Informados os participantes do resultado do exame dos documentos dos envelopes de Habilitação e após transcurso do prazo recursal ou, na hipótese de haver renúncia expressa ao exercício deste direito, ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a CEL procederá à abertura dos envelopes da Proposta Técnica e, em seguida da Proposta de Preços.

10.1.1. Ultrapassada a fase de **habilitação**, em Sessão serão abertos os **ENVELOPES DE PROPOSTAS** dos licitantes habilitados, divulgando a **Comissão** aos licitantes presentes:

10.1.1.1. O resultado da **Proposta Técnica**;

10.1.1.2. Os preços e condições oferecidas, sendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** rubricadas pelos membros da **Comissão** e licitantes presentes.

10.2. As **PROPOSTAS** serão analisadas e comparadas com os critérios objetivos preestabelecidos neste Edital. Na análise das ofertas a **Comissão** verificará a conformidade de cada **PROPOSTA** com os requisitos do Edital e, conforme o caso, com os preços correntes de mercado, desclassificando as desconformes ou incompatíveis.

10.3. O julgamento das **PROPOSTAS** dar-se-á pelo critério de **MELHOR PREÇO**, sendo considerada vencedora a **PROPOSTA** que cumprir integralmente as exigências deste Edital e, ofertar a **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**.

10.4. Será declarada vencedora a licitante que, após as fases já descritas, apresentar a maior Nota Geral (NG), de acordo com os seguintes critérios:



a) Da obtenção da NOTA TÉCNICA (NT):  $NT = (PTp \times 100) / MPTp$

onde:

**Ptp**= pontuação técnica da proponente, resultante da somatória dos pontos obtidos, conforme critérios estabelecidos.

**MPTp**= maior pontuação técnica das proponentes participantes da licitação.

b) Da obtenção da NOTA DE PREÇO (NP):  $NP = (mp \times 100) / Pp$

onde:

**mP**= menor preço mensal entre as proponentes da licitação

**Pp**= preço mensal proposto pela proponente

c) Da obtenção da NOTA GERAL (NG):  $NG = (NT \times 0,6) + (NP \times 0,4)$

onde:

**NT** = nota técnica obtida pela proponente

**NP** = nota de preço obtida pela proponente

10.5. A licitante será a única responsável pelo teor das informações e valores lançados.

10.6. A Prefeitura Municipal De São João dos Patos - Ma poderá negociar as condições propostas com a proponente mais bem classificada para se obter melhor preço, nos termos dos incisos II e III, do artigo 46, da Lei n.º 8.666/93.

10.7. A ponderação técnica no julgamento deste procedimento licitatório prevalece sobre a do preço, pois os serviços advocatícios têm como característica predominante a intelectualidade empregada na confecção das peças e argumentação jurídica utilizadas na defesa dos interesses e direitos da PMSJP, onde se pode aferir qualidade e técnica do profissional, traduzindo segurança e garantia do fim almejado nesta contratação

10.8. A classificação das **PROPOSTAS** se dará por ordem crescente da Nota Geral.

10.9. Havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte participante da licitação e sendo seu valor igual ou até 10% (dez por cento) superior à Proposta mais bem classificada, a **Comissão** proclamará empatada, aplicando ao desempate o critério estabelecido no art. 44, § 1º da Lei Complementar 123/2006 nas condições definidas no **item 11** deste Edital.

10.10. Em caso de empate entre duas ou mais **PROPOSTAS** e depois de obedecido o disposto do parágrafo 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.11. Serão desclassificadas as **PROPOSTAS** que:

- a) não atenderem às exigências do Edital;
- b) apresentarem valor superior ao limite estabelecido no **subitem 1.2** deste Edital;
- c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
- c.1) consideram-se preços manifestamente inexequíveis.

10.12. No julgamento das Propostas a **Comissão** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substancia das **PROPOSTAS**, mediante justificativa fundamentada, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.13. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua **PROPOSTA** será rejeitada.

10.14. A **Comissão** poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre a **PROPOSTA** sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na Proposta.

10.15. Não serão consideradas Propostas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores como também não serão admitidas propostas com preço total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.16. Nas hipóteses de interposição de recursos ou suspensão do procedimento licitatório os prazos de validade das Propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

## 11. PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

11.1. Por força do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado empate quando as Propostas das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à **PROPOSTA** mais bem classificada.



11.2. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação com a Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, observando-se o seguinte:

11.2.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada terá oportunidade de desempatar apresentando nova **PROPOSTA** no prazo máximo de dois (dois) dias úteis após a notificação da **Comissão**, sob pena de preclusão desse benefício.

11.2.2. A nova **PROPOSTA** da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto da licitação será adjudicado em favor da detentora desta nova **PROPOSTA**.

11.2.3. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do **subitem 11.2.2**, serão convocadas as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.2.4. No caso da equivalência de valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem enquadradas no disposto do **subitem 11.2.1** será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

11.2.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no **subitem 11.2.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da **PROPOSTA** originalmente vencedora do certame.

## 12. DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

12.1. Mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, será divulgado o Aviso do resultado da Licitação, iniciando-se a partir da data da publicação o prazo recursal previsto no inciso I, alínea "b" do art. 109, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2. Decorrido o prazo recursal, a **Comissão** adjudicará o objeto da licitação ao vencedor do certame submetendo tal decisão o Prefeito da **Prefeitura Municipal De São João dos Patos - Ma**, para decisão quanto à homologação e contratação.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. Dos atos da Comissão neste processo licitatório, poderá o licitante, na forma do art. 109 e seguintes da Lei 8.666/93, ao final da Sessão Pública, depois de questionado aos presentes sobre o interesse em recorrer, manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada de recorrer, no momento da Sessão desta Tomada de Preços, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto ao vencedor.

13.3. Havendo manifestação da intenção de recurso, caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da lavratura da citada Ata.

13.4. Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra-razões também em 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.5. O recurso contra a decisão da Comissão não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Se não reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Comissão submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração do **Prefeito Municipal de São João dos Patos - Ma**, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.7. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o **Prefeito Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, poderá homologar este procedimento licitatório, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA** a contratação com a licitante vencedora.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

14.1. Após a homologação do resultado da presente licitação pelo **Prefeito Municipal de São João dos Patos - Ma**, a empresa adjudicatária será convocada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para as empresas locais e de 10 (dez) dias úteis para as empresas de outros Estados, contados da data de ciência da convocação, assinar o Contrato (**ANEXO**) e receber a Ordem de Serviço, sob pena de decair o direito da contratação, conforme previsto no art. 64 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**.

14.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato e receber a Ordem de Fornecimento/Serviço, dentro do prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.



## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a sua proposta, tumultuar a sessão, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a **Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma**, pelo prazo de 02 dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria **Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma**.

15.2. Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar, aceitar ou retirar o contrato e/ou receber a Ordem de Fornecimento/Serviço, dentro do prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma**, hipóteses em que se caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a Sessão será retomada e as demais licitantes serão chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às seguintes penalidades:

15.2.1. Suspensão temporária para participar de licitação e assinar contratos com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos;

15.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos;

15.2.3. Impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15.3. Além das penalidades estabelecidas anteriormente a **Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma**, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

15.3.1. Advertência escrita.

15.3.2. **Multa simples moratória, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total adjudicado, na hipótese de a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar, aceitar ou retirar o contrato e/ou receber a Ordem de Fornecimento/Serviço, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma.**

15.4. A multa a que se refere o subitem anterior será descontada da garantia, se houve, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades previstas neste Edital.

15.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços de que trata este processo licitatório correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.03 – Secretaria Municipal de Administração

04.122.0003.2004.0000 – Manutenção e funcionamento de secretaria

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica

## 17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. Reajuste fixo e irremovível dentro do limite de 12 (doze) meses, conforme legislação federal.

17.2. As condições de reajustamento deverão observar a fórmula e os critérios definidos a seguir, considerando o índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, calculado pela FGV e divulgado na Revista Conjuntura Econômica.

17.3. O reajustamento somente será aplicado se houver prorrogação do prazo de vigência do contrato, pois a periodicidade de reajuste será anual.

## 18. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante dispõe o Artigo 65, §1º, Lei Federal nº 8.666/93.

## 19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento pelos serviços contratados será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, em moeda corrente, por meio de ordem bancária, até o 5º (quinto) dia útil após a entrega e aceite da Nota Fiscal/Fatura e do relatório mensal de atividades entregues no mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que os mesmos estejam corretos e os serviços tenham sido efetivamente prestados, o que deverá ser devidamente atestado pelo setor competente.

19.1.1. O pagamento será efetuado após a verificação da Regularidade Fiscal da **CONTRATADA** por meio de consulta *on line* ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo administrativo.

19.1.2. Em caso de irregularidade na verificação do item 19.1.1., a Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo, sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA, ou apresentação de defesa aceita pela Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, fatos estes que, isolada ou conjuntamente, caracterizarão descumprimento de Cláusula Contratual, estará o Contrato passível de rescisão e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas e judiciais previstas neste Edital.

19.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

19.3. No ato do pagamento, a Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma fará retenção de tributos, de acordo com a legislação específica vigente.

19.4. A fatura não aceita pela Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

19.5. A devolução da fatura não aprovada pelo departamento financeiro não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

19.6. O primeiro pagamento ficará condicionado a:

a) No caso de advogado associado, fica condicionado o pagamento à apresentação de cópia do contrato de associação averbado à margem do registro da sociedade na Seccional da OAB, em conformidade com o art. 39, parágrafo único, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB ao Gestor do Contrato quando de sua execução.

b) Na hipótese de advogado empregado, fica condicionado o pagamento à apresentação de cópia do contrato de trabalho constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CPTS.

19.7. A Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) execução defeituosa dos serviços;

b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda a Cláusula infringida;

- c) débito da CONTRATADA perante a Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- d) obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a PMSJP;
- e) paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

19.8. Respeitadas as condições previstas neste edital, em caso de atraso de pagamento motivado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, o valor a ser pago será atualizado financeiramente, desde a data prevista até o efetivo pagamento, tendo como base índice de correção monetária (ICM) nos termos do artigo 1º F, da Lei nº 9.494/1997, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [ ( 1 + ICM/100)N/30 - 1 ] \times VP$ , onde:

ICM = Índice de Correção Monetária;

AF = Atualização Financeira;

VP = Valor da parcela a ser paga;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

## 20. DA FISCALIZAÇÃO.

21.1. Nos termos do § 1.º, artigo 67, da Lei n.º 8.666/93 e dos normativos internos da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e das condições administrativas e humanas declaradas pela LICITANTE/CONTRATADA, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

21.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

21.2. A Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

21.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



22.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, são partes integrantes do Contrato, independentemente de transcrição.

22.2. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, com base na Lei Federal nº 8.666/93.

22.3. É facultada à **COMISSÃO** ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.4. Os licitantes deste processo sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes, que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou verbal.

22.5. Fica assegurado à **Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma** o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

22.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

22.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

22.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública da Tomada de Preços.

22.11. No julgamento das propostas de preços e dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

22.13. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, situado no endereço epígrafe a este Edital, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante o recolhimento da importância de **RS 50,00** (Cinquenta reais), feito, exclusivamente, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

22.13.1. As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão repassados somente aos adquirentes que procederem de acordo com o item seguinte.

22.14. Ao adquirir o edital, o interessado deverá declarar o endereço em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

22.15. Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

22.16. Os licitantes poderão solicitar informações adicionais, eventualmente necessárias, sobre o certame junto à **COMISSÃO** através do e-mail [cplprefeituradesaojoaodospatos@hotmail.com](mailto:cplprefeituradesaojoaodospatos@hotmail.com), ou no Setor de Protocolo da **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, no endereço epígrafe a este Edital, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min, obedecidos os seguintes critérios:

22.16.1. Não serão levadas em consideração pela **COMISSÃO**, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativas ao Edital, que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas ou por fax, até 02 (dois) dias úteis depois da data de publicação do edital.

22.16.2. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

22.16.3. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

22.17. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – Projeto Básico;**

**ANEXO II – Modelo de Carta de Credencial;**

**ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;**

**ANEXO IV – Modelo de Declaração de Confidencialidade;**

**ANEXO V – Modelo de Proposta Técnica;**

**ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preço;**

**ANEXO VII – Minuta do Contrato;**

SÃO JOÃO DOS PATOS - MA (MA), 16 de janeiro de 2020.



---

**Thays Marjunny de Sousa Coelho Campos Araújo**  
**Secretária Municipal de Administração**

## TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 – CPL

### ANEXOS I PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de sociedade de advogados para prestação de serviços jurídicos de atuação consultiva e contenciosa com atendimento personalizado à Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma.

#### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O presente Projeto Básico tem por escopo a realização de licitação, visando contratar serviços profissionais advocatícios para atuação consultiva e contenciosa, sem exclusividade, para patrocínio de demandas administrativas e judiciais de interesse da **Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma** complementando as atividades da **ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO**, sendo seus serviços e atuação submetidos à gerência da Procuradoria Geral do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.
- 2.2. Considerando que os princípios constitucionais basilares da Administração Pública devem ser observados e obedecidos por todos os entes públicos, de acordo com a interpretação dos artigos 131 e 132 da Constituição da República Federativa Brasileira, constitucionalmente foi regulamentada a carreira dos Advogados Gerais da União e Procuradores dos Estados e Municípios, sendo omissa quanto à Procuradoria Municipal. Assim sendo, cabe cada ente municipal legislar e regulamentar sobre o tema.
- 2.3. No presente caso, a Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, como muitos outros Municípios brasileiros, apesar de possuir no seu quadro organizacional a Procuradoria Geral do Município, a mesma não dispõe em sua estrutura suporte necessário em quantidade e qualificação de profissionais para atender a demanda de consultiva e contenciosa; especialmente a quantidade potencial de lides, que possam envolver ações não somente na sede do Município, mas também em comarcas como a de São Luís/MA e Brasília/DF.

#### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. O presente objeto é a contratação de serviços advocatícios, sem exclusividade, para atuação consultiva e contenciosa, incluindo patrocínio de demandas judiciais de interesse da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma compreendendo as Justiças Estadual, Federal e Especializadas em todas as instâncias, inclusive aquelas com trâmite nos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, compreendendo o ajuizamento de ações; a elaboração de petições; a elaboração e a apresentação de defesas e réplicas; interposição de recursos; comparecimento a audiências; apresentação de memoriais;

sustentação oral; habilitação de crédito; impugnações; protestos pela preferência e pelo remanescente; dentre outros atos que decorram das causas cuja condução lhes for confiada, sempre que a Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma solicitar ou autorizar.

3.2. A atuação consultiva se dará por meio do assessoramento e orientação dos dirigentes sob a supervisão da ASSESSORIA JURÍDICA, para dar segurança jurídica aos atos administrativos que serão por elas praticados, notadamente quanto à materialização das políticas públicas e, ainda, na proposição e análise de medidas legislativas (Leis, Medidas Provisórias, Decretos e Resoluções, entre outros) necessárias ao desenvolvimento e aprimoramento da Municipalidade. Além disso, desenvolvem-se atividades de conciliação e arbitramento, cujo objetivo é o de resolver administrativamente os litígios entre o Município e a União, Estados, outros Municípios, autarquias e fundações, e Iniciativa Privada, evitando, assim, a provocação do Poder Judiciário.

3.3. A atuação contenciosa da se dará por meio da representação judicial e extrajudicial da Municipalidade sob a supervisão da Procuradoria geral do Município, além de suas autarquias e fundações públicas. A representação judicial será exercida em defesa dos interesses dos referidos entes nas ações judiciais em que o Município figura como autor, réu ou, ainda, terceiro interessado. A representação extrajudicial será exercida perante entidades não vinculadas à Justiça, como órgãos administrativos da União, Estados ou Municípios.

#### **4. DELIMITAÇÃO DO OBJETO**

##### **4.1. Seara Cível e Trabalhista:**

4.1.1. Representação judicial e extrajudicial, consultoria corporativa, ajuizamento de ações, elaboração e oferecimento de defesa nas ações de interesse da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, de qualquer natureza, prestar informações em Mandados de Segurança, elaborar réplicas, memoriais, alegações finais, comparecer em audiências, interpor recursos e oferecer contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, inclusive recursos especial, extraordinário e de revista, fazer sustentações orais, e elaborar qualquer peça judicial necessária à plena defesa da CONTRATANTE, praticando, para tanto, todos os atos que se fizerem necessários à plena representação e defesa dos direitos e interesses da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, estando ela na condição de parte ou interessada, em todas as instâncias das Justiças do Trabalho, Estadual e Federal e Superiores;

##### **4.2. Atuação - Juizados Especiais Cíveis e Criminais:**

4.2.1. Representação judicial e extrajudicial, consultoria corporativa, elaboração e oferecimento de defesa nas ações de interesse da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, de qualquer natureza, nos termos da Lei n.º 9.099/95 e Código de Processo Civil, prestar informações, elaborar réplicas, memoriais, alegações finais, comparecer em audiências, interpor recursos e oferecer

contrarrrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, inclusive recursos especial, extraordinário, fazer sustentações orais, e elaborar qualquer peça judicial necessária à plena defesa da CONTRATANTE, praticando, para tanto, todos os atos que se fizerem necessários à plena defesa dos direitos e interesses da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, estando ela na condição de parte ou interessada, em todas as instâncias Judiciais Especiais e Superiores.

#### **4.3. Seara Administrativa:**

4.3.1. Representação extrajudicial, elaboração de pareceres, consultoria corporativa, acompanhamento de projetos executivos, acompanhamento na elaboração de instruções normativas, regulamentos e portarias a serem emitidas pela Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, realização de defesas administrativas de qualquer natureza perante órgãos públicos, inclusive Tribunais de Contas da União e do Estado do Maranhão, despachar processos administrativos internos e externos, de interesse da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, despachar processos administrativos de consultas de órgãos externos e informações aos Órgãos de Controle Interno e Externo, Tribunais, Ministério Público Estadual e Federal, Procuradorias, nas consultas, diligências e celebração de Ajustes, orientar as atividades de todos os setores e diretorias, da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, fornecendo subsídios para a realização das atividades rotineiras emitindo pareceres escritos ou consultas, orientar os Gestores (Secretários(as) e Prefeita(o) nos atos de gestão e decisões administrativas e todos os demais atos que se fizerem necessários à plena representação jurídica e defesa dos direitos e interesses da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, em caráter administrativo.

#### **4.4. Seara Financeira:**

4.4.1. Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos Gestão de Convênios da Administração Municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do governo federal, incluindo os serviços de prestação de contas, sendo que os trabalhos compreendem:

4.4.1.1. As orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos em diversos Ministérios e Secretarias da esfera federal.

4.4.1.2. Elaboração inicial e cadastramento das propostas no SICONV (Portal de Convênios), bem como as adequações que se fizerem necessárias.

4.4.1.3. Elaboração dos planos de trabalho e análise da documentação técnica e institucional que instruem os processos, excluída a elaboração dos projetos de engenharia.

4.4.1.4. Acompanhamento dos processos no sistema SICONV (Portal dos Convênios), incluindo o cadastramento até a liberação dos recursos.

4.4.1.5. Cadastramento e acompanhamento dos projetos junto aos sistemas específicos conforme determinação de cada Ministério/Secretaria. Estudos e orientação na solicitação de recursos dentro dos programas ofertados pelo governo federal, através de seus Ministérios, Secretarias e por emendas parlamentares junto ao Orçamento Geral da União - OGU.

4.4.1.6. Acompanhamento da documentação institucional e regularidade do município junto ao SICONV (Portal de Convênios), SIAFI (CAUC e CADIN) e CONCOV. Acompanhamento dos tramites "in loco" junto aos Ministérios e Secretarias em Brasília/DF. Estudos, orientação e elaboração dos projetos, buscando junto ao PAC (Programa de Aceleração do Crescimento), que sejam liberados a fundo perdido ou por meio de financiamentos. Orientar, acompanhar e desenvolver junto ao SICONV as prestações de contas exigidas pelo sistema, referente aos recursos federais liberados.

#### **4.4.2. Outros serviços e acompanhamentos conforme abaixo:**

4.4.2.1. Apresentação de manifestações técnico-jurídicas consultivas, de caráter preventivo, mediante solicitações específicas, acerca de matéria de iminente repercussão judicial e extrajudicial nas áreas civil, trabalhista, criminal e administrativa, conforme objeto contratado.

4.4.2.2. Análise de processos transitados em julgado, ainda sujeitos ao ajuizamento de ação rescisória, nos quais a PM de São João dos Patos - Ma tenha figurado como parte;

4.4.2.3. Elaboração e apresentação, em mídia eletrônica, relatório mensal detalhado para a PM de São João dos Patos - Ma, com acréscimo de notas sobre o objeto do pedido, o trâmite do processo e quantidade das ações por instância, tribunal e tipo da parte (ré ou autora) e entrega das peças elaboradas por meio impresso e eletronicamente.

4.4.2.4. O acompanhamento dos processos, desde a origem até os tribunais superiores.

### **5. DA DISTRIBUIÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A Sociedade contratada terá suas atividades de atuação especialmente nas cidades de São João dos Patos(MA)/ São Luís/MA e Brasília/DF.

5.2. A Sociedade contratada deverá disponibilizar 01 (Um) advogado lotados na estrutura da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma além do Responsável Técnico, cujos serviços serão distribuídos de forma equitativa pela assessoria jurídica do Município.



- 5.3. A Sociedade contratada deve possuir escritório(s) instalado(s) com infraestrutura adequada à prestação dos serviços objeto desta licitação, equipado com no mínimo um microcomputador, uma impressora, telefone, fax e internet.
- 5.4. A Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma reserva-se o direito de, a qualquer tempo, observada a oportunidade, a conveniência e a necessidade de serviços, redistribuir processos, remanejar os profissionais lotados na estrutura.
- 5.5. Os processos em tramitação judicial, acompanhados pelos Assessores Jurídicos do Quadro da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma ou por terceiros, poderão ser repassados à Sociedade Contratada respeitadas as condições estabelecidas neste Edital.
- 5.6. Nos casos de distribuição de serviço para patrocínio integral do processo, caberá à CONTRATADA realizar todos os atos processuais e diligências necessários e/ou convenientes à defesa dos interesses da CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade o patrocínio nos respectivos incidentes processuais, ações conexas, liquidações e execuções dos seus julgados, abrangendo sua atuação todos os níveis recursais (TJ, TRF, TRT, STJ, TST, STF etc.).
- 5.7. Nos casos de distribuição de serviço para cumprimento de atos processuais isolados, a atuação da CONTRATADA limitar-se-á ao contido no substabelecimento.
- 5.8. Salvo determinação em contrário da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, as ações serão ajuizadas em até 10 (dez) dias úteis do recebimento, e os pareceres e os contratos serão emitidos/elaborados e devolvidos em até 3 (três) dias úteis do recebimento.
- 5.9. Na atividade judicial contenciosa, distribuído o processo, individualmente ou por acervo, e desde que não seja para o cumprimento de ato(s) específico(s) indicado(s) pela Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, caberá à Sociedade Contratada acompanhar e atuar em todas as fases processuais e níveis recursais, observando citações, intimações e o cumprimento dos prazos judiciais, por meio eletrônico ou não, inclusive das Cartas Precatórias em todo o território nacional, em suma, realizando todos os atos processuais e diligências necessários e/ou convenientes à defesa dos interessados da CONTRATANTE.
- 5.10. As Sociedades Contratadas deverão informar mensalmente à Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, até o 5º dia útil do mês subsequente, ou outra data definida pela CONTRATANTE, as movimentações processuais ocorridas no mês, por meio digital ou outra forma especificada, no tocante aos processos que estão sob o seu acompanhamento, utilizando Tabelas e Códigos específicos que lhes serão fornecidos.



- 5.11. As informações processuais solicitadas pela ASSESSORIA JURÍDICA deverão ser fornecidas em até 24 horas depois de efetivada a solicitação, salvo se outro prazo for estipulado pela assessoria.
- 5.12. A ausência ou o atraso na prestação dessas informações sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no instrumento contratual.
- 5.13. As rotinas de prestação de serviços objeto deste Edital, que deverão ser observadas e atendidas no relacionamento entre a Contratante e a Contratada, implicam na obrigatoriedade de a Sociedade credenciada digitalizar documentos, acessar e prestar informações diariamente mediante sistema de informática ou banco de dados disponibilizado ou indicado, pela internet ou outro meio eletrônico de comunicação, conforme definição da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA ou dos Tribunais.
- 5.14. Eventuais custos para a operacionalização das rotinas indicadas, inclusive os relativos à aquisição de equipamentos e softwares, deverão ser suportados exclusivamente pela Contratada.
- 5.15. Nos processos que atuarem em decorrência da contratação oriunda deste Edital, a Sociedade Contratada somente poderá transigir com a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal De São João dos Patos - Ma, por meio de orientação do PGM.
- 5.16. É assegurado à Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma o direito de promover acordos com os litigantes, independentemente da fase em que se encontre o processo.
- 5.17. No caso de acordos judiciais e extrajudiciais a CONTRATADA poderá iniciar negociações com o devedor, cuja cobrança lhe foi incumbida, obrigando-se a comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer proposta apresentada pelo devedor de modo a que sejam definidas em conjunto as condições do acordo, que deverá ser formalizado pela CONTRATADA e firmado por representante legal da CONTRATANTE.
- 5.18. Quando do ajuizamento resultar expedição de Carta Precatória, a CONTRATADA que o promoveu será responsável pelo seu cumprimento em qualquer localidade da Federação.
- 5.19. A distribuição de serviços poderá ser suspensa, a critério da CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:
- 5.19.1. Notificação de intenção de rescisão do Contrato;
- 5.19.2. Ocorrência de qualquer das hipóteses de rescisão contratual, até que essa medida seja ultimada por conveniência da Contratante.

5.20. A CONTRATANTE reserva-se a faculdade de se fazer representar por seu Jurídico em quaisquer movimentações processuais, quando presentes aspectos de conveniência e oportunidade, mediante prévia comunicação.

5.21. Ocorrendo o falecimento de integrantes da CONTRATADA ou qualquer fato que acarrete a incapacidade dos mesmos para o trabalho, inviabilizando a continuidade da sociedade, o sócio eventualmente remanescente terá o prazo de 90 (noventa) dias para regularizar a situação da mesma perante os órgãos competentes, mediante ingresso de novo (s) sócio (s) que contemple (m) as exigências constantes no Edital.

5.21.1. Findo tal prazo sem a devida regularização, a CONTRATANTE poderá requisitar a restituição e/ou prestação de contas do(s) processo(s), aplicando-se no que se refere a honorários, a regra do parágrafo décimo-sexto, da Cláusula Quarta deste Instrumento.

5.22. A contratação não implica vínculo empregatício.

## 6. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os valores pagos a títulos de honorários contratuais são mensais, fixos e irrevogáveis.

6.2. Os honorários de sucumbência, quando houver, pertencerão à contratada, desde que patrocine a causa do início ao fim; caso contrário, serão rateados proporcionalmente entre aqueles que atuaram no feito.

6.3. Nos processos distribuídos à Sociedade Contratada, nos quais tenha havido atuação de Procuradores e Assessores Jurídicos da PGM, haverá rateio de honorários, inclusive os decorrentes de adjudicação e arrematação, conforme previsão contratual.

6.3.1. Se, por qualquer motivo, a Sociedade deixar de patrocinar a causa, fará jus ao recebimento apenas da remuneração correspondente aos atos efetivamente praticados ou às fases processuais atingidas.

6.3.2. Na realização de atos nas localidades no Estado do Maranhão, salvo na hipótese de deslocamento para Brasília/DF, o qual receberá tão somente a passagem aérea no período da atividade.

6.3.3. Os pagamentos da remuneração serão realizados até o dia 10 (dez) de cada mês, mediante a prévia apresentação das correspondentes Notas Fiscais, relatório atestado e certidões negativas exigidas quando da habilitação do certame.

6.3.4. A critério exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, a atuação da Sociedade de Advogados poderá limitar-se a apenas um ato, alguns atos ou todos os atos do processo ou procedimento, inclusive diligências, reuniões, depoimentos, defesas prévias, inquéritos, audiências, recursos e outros.

6.3.5. Na distribuição integral do processo ou acervo, caberá à CONTRATADA a responsabilidade pelo patrocínio de todos os atos e respectivos incidentes processuais, ações conexas, liquidações e execuções dos seus julgados e demais atos necessários.

6.3.6. Os valores correspondentes a custas, despesas processuais e eventuais depósitos recursais e de garantia do juízo, não estão inclusos nos honorários contratuais, e serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

6.3.7. A qualquer tempo a CONTRATANTE fica autorizada a compensar ou debitar na conta corrente da CONTRATADA, valores devidos a título de restituição ou reparação de danos, tais como pagamentos indevidos, recolhimentos indevidos de custas processuais e prejuízos causados pela condução irregular dos processos (perda de prazos, deserção etc.).

6.3.8. Os honorários contratuais estipulados substituirão eventuais honorários fixados pelo juiz no processo principal e/ou nas ações incidentes e englobam (salvo os honorários sucumbenciais já regulamentados neste tópico), também, eventuais honorários devidos pelo devedor em razão de quaisquer outras ações que tenham por objeto a mesma dívida, notadamente embargos à execução.

## **7. DAS DESPESAS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**

7.1. O pagamento de custas processuais, certidões cartorárias e outras correlatas deve ser providenciado pela CONTRATADA com recursos disponibilizados pela CONTRATANTE.

7.2. Na extraordinária hipótese de pagamento com recursos próprios, a CONTRATADA será reembolsada do respectivo valor pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA por meio de crédito em sua conta corrente, mediante a entrega do respectivo comprovante original, vedada a aceitação de cópia.

7.3. O pagamento ou reembolso de qualquer outra despesa processual, tais como honorários periciais, honorários de leiloeiro, honorários de sucumbência contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, dentre outros, somente poderá ser providenciado com prévia e expressa autorização da ASSESSORIA JURÍDICA.

7.4. As publicações de editais judiciais, providenciadas pela CONTRATADA, devem ser feitas diretamente com os órgãos de imprensa, sem a intermediação de empresas publicitárias, como forma de minimizar custos.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

8.1. Independentemente da autonomia e liberdade técnicas, a assessoria Jurídica se reserva o direito de realizar verificações nos processos judiciais, solicitar cópias de peças processuais, em meio magnético ou físico, e outros documentos pertinentes, sugerir ou indicar linhas de defesa a serem seguidas, bem como requerer peças para efeito de supervisão técnica.

8.2. A qualquer tempo a assessoria jurídica, através de seus assessores jurídicos, pode atuar nos feitos acompanhados pela Contratada, bem como solicitar a devolução de qualquer processo que lhe tenha sido distribuído.

8.3. As sociedades contratadas prestarão os serviços com o necessário zelo, celeridade, dedicação e tempestividade, cabendo ainda, aos seus profissionais, adotar todas as medidas judiciais necessárias à defesa dos interesses da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, inclusive ajuizando medidas cautelares, tais como arresto, sequestro, indisponibilidade de bens, etc.

## **9. DA RESCISÃO**

9.1. Constituem motivo para a rescisão do presente contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades nele previstas e na Lei nº 8.666/93, o descumprimento de qualquer de seus termos, cláusulas ou condições, a cessação de sua necessidade ou a ocorrência de qualquer situação prevista no artigo 78 do Estatuto das Licitações Públicas.

9.2. No ato da rescisão, a CONTRATADA prestará contas de todos os processos que lhe foram terceirizados/encaminhados, efetuando a devolução dos respectivos dossiês, se for o caso, ocasião em que renunciará aos respectivos mandatos. O pagamento de eventuais créditos remanescentes será realizado em único ato, em conformidade com os procedimentos de rotina.

9.3. Quando a rescisão ocorrer por iniciativa da CONTRATADA, fica a mesma obrigada a comunicar sua pretensão à CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.4. Em casos de desídia, incúria ou inércia na condução dos processos pela CONTRATADA, tais como aqueles previstos no parágrafo sexto, inciso VI, desta Cláusula, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir imediatamente o presente contrato, independente de prévio aviso, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa da CONTRATADA.

- 9.5. Na constatação de prejuízos decorrentes de atuação irregular da CONTRATADA, poderá a CONTRATANTE efetuar a retenção de valores devidos à CONTRATADA, no limite suficiente à compensação dos mesmos.
- 9.6. A CONTRATADA reconhece o direito da CONTRATANTE quanto à rescisão do presente instrumento na forma prevista no artigo 77 e seguintes da Lei n. 8.666, de 21.06.1993.
- 9.7. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de aplicação de sanção administrativa:
- 9.7.1. a qualquer tempo pela CONTRATANTE, quando for do seu interesse, a seu exclusivo critério;
- 9.7.2. Quando a CONTRATADA deixar de atender ou descumprir as condições e os preceitos do Edital, bem como as cláusulas deste contrato, ou no conhecimento ulterior, pela CONTRATANTE, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela contratada e/ou seus advogados (sócios, empregados e associados);
- 9.7.3. Quando houver subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, cessão, transferência, caução, ou uso em operação financeira de direitos e obrigações advindos do objeto da contratação;
- 9.7.4. Quando houver cisão, dissolução ou qualquer outra alteração social que, a critério da CONTRATANTE, importe prejuízo das condições preconizadas no Edital ou no Contrato;
- 9.7.5. Quando a CONTRATADA deixar de cumprir instruções e orientações recebidas da CONTRATANTE, atrasar a prestação de serviços, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído, ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões de força maior;
- 9.7.6. na adoção de procedimentos indesculpáveis a profissional do direito ou na conduta irregular (imprudência, imperícia, negligência etc.) de qualquer dos seus advogados (sócios, empregados e associados), prepostos e empregados em geral, tais como incontinência de conduta, não ajuizamento de ações no prazo estabelecido, perda de prazo, revelia, não comparecimento a audiências, não apresentação de defesas e recursos, abandono do processo, ausência de preparo e outras correlatas, e ainda nas hipóteses previstas na legislação em geral, mormente na Lei 8.666/93, Estatuto, Regimento e Código de Ética da OAB;
- 9.7.7. Na divulgação de informações do interesse exclusivo da CONTRATANTE, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação, sem prejuízo das cominações legais;

18

9.7.8. Nos demais casos previstos em lei, inclusive razões de interesse público.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES**

### **10.1. DA CONTRATANTE**

10.1.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços;

10.1.2. Disponibilizar os recursos necessários para o pagamento das despesas judiciais que se fizerem necessárias à condução das ações (custas, emolumentos, honorários periciais, preparos, taxas, despesas de locomoção de Oficiais de Justiça, editais, depósitos para fins de recurso etc.), previamente solicitados e autorizados;

10.1.3. Supervisionar a distribuição dos serviços entre os advogados da Sociedade Contratada observando a equidade e as MODALIDADES para as quais se qualificaram, na forma prevista no Edital;

### **10.2. DO CONTRATANTE**

10.2.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas no Edital e seus Anexos:

10.2.1.1. Seguir as diretrizes técnicas da CONTRATANTE, à qual se reportará, se necessário, bem como as disposições legais e regulamentares e as instruções baixadas pela CONTRATANTE, sem que isso se constitua em restrição à sua independência profissional;

10.2.1.2. Comunicar imediata e tempestivamente, por escrito, à CONTRATANTE, a existência de impedimento de ordem ética ou legal em prestar o serviço que lhe foi demandado;

10.2.1.3. Observar o prazo de 10 (dez) dias úteis para ajuizar a ação adequada, contados do recebimento do expediente, quando for o caso, salvo determinação em contrário da CONTRATANTE, encaminhando ao Jurídico Regional comprovação da petição inicial devidamente protocolizada e da guia de custas;

10.2.1.4. Envidar esforços, durante a fluência de tal prazo, no sentido de buscar a solução amigável do objeto da demanda;

10.2.1.5. Observar o prazo de 03 (três) úteis, contados da solicitação, para a realização dos serviços da Modalidade 4;

10.2.1.6. Solicitar o correspondente substabelecimento de mandato específico sempre que for necessário para o cumprimento das obrigações contratadas;

10.2.1.7. Repassar aos advogados empregados da CONTRATANTE o percentual sobre os honorários que vier a receber quando houver incidência de rateio, nas hipóteses previstas neste Contrato;

10.2.1.8. Analisar e avaliar eventuais reflexos da sucumbência, à vista do valor atribuído à causa em ações ajuizadas por terceiros, oferecendo a respectiva impugnação, se for o caso, de forma a evitar oneração desnecessária da CONTRATANTE;

10.2.1.9. Propor a ação mais adequada após a análise dos documentos que lhe forem remetidos, tais como execução, busca e apreensão, ordinária de cobrança, monitória, dentre outras, e propor também as medidas cautelares necessárias (arresto, sequestro, etc.), com a tempestiva necessária para obtenção do êxito;

10.2.1.10. Receber os documentos que lhe forem encaminhados pela Unidade da CONTRATANTE que vier a atender, assinando o protocolo respectivo;

10.2.1.11. Manter rigoroso controle sobre os prazos estabelecidos neste Contrato, bem como cumprir diligentemente os prazos judiciais na forma da lei;

10.2.1.12. Efetivar depósitos e pagamento de custas e despesas processuais, solicitando os recursos necessários à CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

10.2.1.13. Levantar depósitos judiciais em favor da CONTRATANTE, nos processos em que detiver procuração, através de cheque nominativo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA ou por meio de transferência contábil, providenciando seu recolhimento ou depósito em Unidade da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do levantamento ocorrido, prestando conta de tais diligências ao Jurídico Regional da CONTRATANTE;

10.2.1.14. Receber os valores por conta de créditos da CONTRATANTE perante terceiros, através de cheque nominativo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, providenciando seu recolhimento ou depósito em Instituição Bancária a qual o CONTRATANTE possui conta corrente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento, prestando contas da mesma forma estabelecida no item anterior;

10.2.1.15. Fornecer relatórios mensais, conforme modelo e conteúdo definidos pela CONTRATANTE, sobre o andamento dos feitos sob sua responsabilidade, até o 5º dia útil do mês subsequente, se outro prazo não foi definido, juntamente com as principais peças produzidas ou

juntadas ao processo no período, na forma que for solicitada, devendo, quando solicitado, prestar informes adicionais, quer ao Jurídico Regional da CONTRATANTE, quer à Unidade originária da operação objeto da demanda, comparecendo às instalações da CONTRATANTE sempre que necessário;

10.2.1.16. Digitalizar documentos, acessar e prestar informações diariamente mediante sistema de informática ou banco de dados disponibilizado ou indicado, pela internet ou outro meio eletrônico de comunicação, conforme definição da CAIXA ou dos Tribunais.

10.2.1.17. Informar à Unidade da CONTRATANTE originária da demanda, com antecedência mínima de 10 dias, as datas das audiências e das praças ou leilões designados, providenciando tempestivamente a nomeação de prepostos, indicação de testemunhas, avaliação administrativa de imóveis, e o que mais for necessário para a boa condução do processo;

10.2.1.18. Indicar Assistente Técnico para atuar nas perícias judiciais, cujo nome deverá ser solicitado à Unidade da CONTRATANTE originária da demanda;

10.2.1.19. Comunicar a PGM da CONTRATANTE a frustração da cobrança judicial, comprovando o esgotamento das medidas cabíveis para a localização dos devedores ou de bens passíveis de penhora em seu nome, solicitando autorização para requerer a suspensão do processo;

10.2.1.20. Suportar as eventuais condenações de multas decorrentes da aplicação do artigo 18 do Código de Processo Civil e seus parágrafos, salvo nos casos em que as mesmas sejam decorrentes de atos praticados sob orientação específica da própria CONTRATANTE;

10.2.1.21. Observar, na atuação, os princípios e regras definidos na Lei n. 8.078, de 11.09.90, especialmente os dos artigos 42, caput e parágrafo único, e 52, parágrafo primeiro;

10.2.1.22. no exercício do objeto contratado, correrão por conta exclusiva da Sociedade Contratada todos os tributos, tarifas, contribuições sociais, encargos trabalhistas, inclusive relativos a acidentes de trabalho e por descumprimento das Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, prêmios de seguro e outras despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, nelas incluídas reprografias, transporte e hospedagem de seus advogados e prepostos eventualmente deslocados para este fim, digitalização, equipamentos, serviços, demais medidas e insumos necessários para o acompanhamento e prestação de informações do processo judicial, eletrônico ou não, bem como para a transferência e alimentação de dados e para a CAIXA.



10.2.1.23. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviço para a mesma, em qualquer modo de divulgação de suas atividades como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios, impressos etc.;

10.2.1.24. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem assim sobre os processos que patrocina;

10.2.1.25. Não utilizar, fora dos serviços contratados, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;

10.2.1.26. Observar os princípios de ordem ética e moral insculpidos no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil;

10.2.1.27. Disponibilizar ou encaminhar para a CONTRATANTE peças processuais e demais elementos para fins de supervisão técnica dos trabalhos, na forma que lhe for solicitada;

10.2.1.28. Informar à CONTRATANTE sobre a existência de recurso autuado na instância recursal, antes do início do curso de prazo judicial, quando se tratar de Sociedade Contratada que tenha optado para que a fase recursal seja acompanhada pelos advogados empregados da CONTRATANTE;

10.2.1.29. Informar de imediato à Unidade da CONTRATANTE originária da demanda a ocorrência de ato processual relevante e/ou urgente que gere a necessidade de alguma providência por parte da CONTRATANTE;

10.2.1.30. Devolver em 24 (vinte e quatro) horas ou em outro prazo que for definido, os documentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, especialmente quando houver cancelamento da distribuição do serviço/processo.

10.2.1.31. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de cadastramento e habilitação parcial exigidas quando do Edital de Licitação, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, bem como as demais qualificações exigidas neste Contrato e no Edital;

10.2.1.32. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, no tocante à execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato.

10.2.1.33. Responder, na qualidade de fiel depositária, por toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE até a extinção do processo, revogação do mandato ou solicitação expressa de devolução efetuada pela CONTRATANTE, obrigando-se a restituí-la.



10.2.1.34. Na atividade judicial contenciosa, distribuído o processo, individualmente ou por acervo, e desde que não seja para o cumprimento de ato(s) específico(s) indicado(s) pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, caberá à Sociedade Contratada acompanhar e atuar em todas as fases processuais e níveis recursais, devendo observar citações, intimações e o cumprimento dos prazos judiciais, por meio eletrônico ou de outra forma definida, inclusive das Cartas Precatórias em todo o território nacional, sendo também de sua responsabilidade o patrocínio nos respectivos incidentes processuais, ações conexas, liquidações e execuções dos seus julgados, em suma, realizando todos os atos processuais e diligências necessários e/ou convenientes à defesa dos interessados da CONTRATANTE.

## 11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor anual para a prestação dos serviços, conforme quadro que segue, tem sido estimado em:

11.2.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de sociedade de advogados para prestação de serviços jurídicos de atuação consultiva e contenciosa com atendimento personalizado à Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA	MÊS	12	R\$ 19.183,33	R\$ 230.199,96

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto da Licitação, correrão à conta dos recursos orçamentários da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, consignados para o exercício de 2020.

12.1.1. O objeto especificado no item 10.1 será destinado a atender as necessidades da administração municipal conforme distribuição abaixo:

- 13. 02.03 – Secretaria Municipal de Administração
- 14. 04.122.0003.2004.0000 – Manutenção e funcionamento de secretaria
- 15. 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica

## 16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. Será declarada vencedora a licitante que, após as fases de habilitação e de classificação das propostas técnicas e de preços, apresentar a maior Nota Geral (NG), de acordo com os seguintes critérios:

a) Da obtenção da NOTA TÉCNICA (NT):  $NT = (PTp \times 100) / MPTp$

Onde:

**Ptp**= pontuação técnica da proponente, resultante da somatória dos pontos obtidos, conforme critérios estabelecidos.

**MPTp**= maior pontuação técnica das proponentes participantes da licitação.

b) Da obtenção da NOTA DE PREÇO (NP):  $NP = (mp \times 100) / Pp$

Onde:

**mP**= menor preço mensal entre as proponentes da licitação

**Pp** = preço mensal proposto pela proponente

c) Da obtenção da NOTA GERAL (NG):  $NG = (NT \times 0,6) + (NP \times 0,4)$

Onde:

**NT** = nota técnica obtida pela proponente

**NP** = nota de preço obtida pela proponente

16.2. A licitante será a única responsável pelo teor das informações e valores lançados.

16.3. No caso de empate, far-se-á, obrigatoriamente, o desempate por sorteio, o qual será

16.4. Realizado em sessão pública.

## 17. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

17.1. Será lavrado instrumento contratual que deverá ter sua vigência e prazo de execução a partir da data sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses.

## 18. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E PONTUAÇÃO

18.1. Como requisito para participação o Licitante deve possuir:

18.1.1. Quantidade Mínima de 03 (três) advogados – equipe mínima de 03 (três advogados) e 01 (um) responsável técnico.

18.2. Como requisito para pontuação segue abaixo:

### A – Pontuação dos Recursos Administrativos Humanos:

REQUISITOS	PONTOS
1. Integrantes da estrutura administrativa humana <b>além</b> do mínimo de 03 (Três) advogados, atribuir 03 (três) pontos para cada advogado (sócio, associado ou empregado) e 01 (um ponto) por estagiário, este último limitado até 03 estagiários.	Até 10 (dez)
2. Advogado integrante da estrutura administrativa humana (sócio, associado ou empregado) que possuir mais de 5 (cinco) anos de tempo de inscrição na OAB, atribuir 05 (cinco) pontos por advogado.	Até 15 (quinze)
3. Advogado integrante da estrutura administrativa humana (sócio, associado ou empregado) que possuir mais de 2 (dois) anos de tempo com atuação no serviço público, seja como efetivo ou comissionado, atribuir (02) dois pontos a cada ano por advogado.	Até 10 (dez)
4. Advogado integrante da estrutura administrativa humana (sócio, ou associado) que tenha concluído com êxito, curso de pós-graduação em qualquer área do Direito (com carga horária igual ou superior a 360 horas): atribuir 15 (Quinze) pontos para especialização <i>latu sensu</i> , 20 (Vinte) pontos para mestrado e 25 (Vinte e Cinco) pontos para doutorado, por advogado.	Até 50 (Cinquenta)
5. Advogado integrante da estrutura administrativa Humana que tenha experiência (Sócio ou associado) que tenha portaria de nomeação como Procurador geral do Município ou do Estado.	Até 25 (Pontos)
<b>Comprovação da pontuação:</b> Deverão ser anexados documentos que comprovem as situações previstas nos itens 1, 2 e 3. Deverá, ainda, ser anexado para o item 3: Certificado de conclusão de curso, ou documento equivalente, emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, do Ministério da Educação.	

**B – Pontuação da Experiência Forense em 1.ª Instância:**

REQUISITOS	PONTOS
01 (um) ponto para cada certidão ou extrato que comprove atividade exercida pelo licitante em representação judicial em matéria que envolva direitos/deveres relacionados com a Administração Pública Direta ou Indireta, perante as Varas do trabalho ou Varas da Justiça Comum / Varas da Justiça Federal.	Até 10 (dez)
<b>Comprovação da pontuação:</b> Certidões expedidas pelas secretarias ou órgãos equivalentes, ou ainda, extratos obtidos diretamente nos equipamentos de autoatendimento disponíveis nos Fóruns ou por meio de consulta processual, contendo o nome do advogado, extraída do sítio eletrônico do respectivo órgão.	

**C – Pontuação da Experiência Forense em 2.ª Instância:**

REQUISITOS	PONTOS
02 (dois) pontos para cada certidão ou documento que comprove a atuação profissional do licitante em representação judicial em matéria que envolva direitos/deveres relacionados com a Administração Pública Direta ou Indireta, perante o Tribunal Regional do Trabalho ou Tribunal de Justiça ou Tribunal Regional Federal.	Até 20 (quatorze)
<b>Comprovação da pontuação:</b> Certidões expedidas pelas secretarias ou órgãos equivalentes, ou ainda, extratos obtidos diretamente nos equipamentos de autoatendimento disponíveis nos Tribunais, ou por meio de consulta processual, contendo o nome do advogado, extraída do sítio eletrônico do respectivo órgão.	

**D – Pontuação da Experiência Forense em Tribunais Superiores:**

REQUISITOS	PONTOS
03 (três) pontos para cada certidão que comprove a atuação profissional do licitante em representação judicial em matéria que envolva direitos/deveres relacionados com a Administração Pública Direta ou Indireta, perante o Tribunal Superior do Trabalho ou Superior Tribunal de Justiça ou Supremo Tribunal Federal.	Até 18 (dezoito)

**Comprovação da pontuação:** Certidões expedidas pelas secretarias ou órgãos equivalentes, ou ainda, extratos obtidos diretamente nos equipamentos de autoatendimento disponíveis nos Tribunais, ou por meio de consulta processual, contendo o nome do advogado, extraída do sítio eletrônico do respectivo órgão.

**E – Pontuação da Experiência Forense em Ações Rescisórias:**

REQUISITOS	PONTOS
02 (dois) pontos para cada certidão que comprove a atuação profissional em Ação Rescisória exercida pelo licitante em representação judicial em matéria que envolva direitos/deveres relacionados com a Administração Pública Direta ou Indireta.	Até 6 (quinze)
<b>Comprovação da pontuação:</b>	

**F – Pontuação da Experiência em Assessoria Jurídica em Município:**

REQUISITOS	PONTOS
05 (Cinco) pontos para cada ano de atuação na assessoria jurídica de Município comprovando a atuação profissional relacionados com a Administração Pública Direta ou Indireta.	Até 30 (Trinta)
<b>Comprovação da pontuação:</b> certidão ou atestado de capacidade técnica válido por cada ano de atuação em cada município	

**G – Pontuação da Experiência Cursos, Minicursos, Palestras:**

REQUISITOS	PONTOS
10 (Dez) pontos para cada curso ou minicurso e 20 pontos para cada palestra.	Até 50 (Cinquenta)
<b>Comprovação da pontuação:</b> curriculum lattes, fonte.	

**H – Pontuação da Experiência Entrevistas na TV, matérias jornalísticas:**

REQUISITOS	PONTOS
10 (Dez) pontos para cada matéria jornalística e 15 pontos para cada Entrevista na TV.	Até 50 (Cinquenta)
<b>Comprovação da pontuação: curriculum lattes, fonte.</b>	

## 19. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 19.1. Na hipótese da licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação, a mesma será desconsiderada no item a que se referir.
- 19.2. Certidões que meramente atestem o conhecimento de investidas recursais não se prestam à comprovação exigida.
- 19.3. Nas certidões referidas nos itens "B", "C", "D" e "E", para a obtenção da respectiva pontuação, cada certidão deverá, em princípio, indicar um único processo. Porém, poderá ser apresentada uma única certidão, desde que ela indique a quantidade de processos necessária à obtenção da pontuação correspondente ao número de certidões exigidas para cada um daqueles itens.
- 19.4. As certidões referidas nos itens "B", "C", "D" e "E" deverão ser apresentadas em quantitativo estritamente necessário à comprovação da pontuação informada como obtida, evitando-se, desta forma, anexação de documentação desnecessária no processo.
- 19.5. Para que seja considerada a pontuação, todos os advogados (sócios, associados ou empregados) e estagiários da licitante deverão estar em serviço junto à licitante na data prevista para a entrega da proposta.
- 19.6. Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja redigido em idioma estrangeiro, este deverá estar acompanhado de tradução realizada por tradutor juramentado.
- 19.7. Todos os documentos necessários à comprovação da pontuação técnica poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Será admitida a validação das cópias simples com autenticação dos documentos pela própria CPL, desde que observado o prazo previsto no Edital.
- 19.8. A exigência de mais de uma certidão comprobatória da experiência profissional no mesmo critério de avaliação funda-se na necessidade de aferir a qualificação técnica da sociedade de advogados a ser contratada.



Estado Do Maranhão  
Prefeitura Municipal De São João Dos Patos-Ma  
Avenida Getúlio Vargas, 135 - Centro. CEP 65665-000  
[www.saojoaodospatos.ma.gov.br](http://www.saojoaodospatos.ma.gov.br)

## 20. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

16.1 – O cronograma de desembolso será mensal no valor de R\$ 19.183,33 (dezenove mil, cento e oitenta e três reais, trinta e três centavos), a partir da liquidação do serviço prestado, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

R



**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 – CPL**  
**ANEXO II**  
**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**  
**AVENIDA GETULIO VARGAS Nº 135 CENTRO. SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**  
**ATT: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**  
**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 - CPL**

Prezados Senhores,

A empresa com endereço na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº \_\_\_\_\_ vem pelo seu representante legal infra-assinado, credenciar o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ para participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº ...../2020 - CPL** cujo objeto trata de - \_\_\_\_\_ **em conformidade com o projeto básico – ANEXO I – que integra este Ato Convocatório deste Edital**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome de empresa \_\_\_\_\_ em qualquer fase da Licitação, bem como requerer, concordar, interpor e desistir de Recursos, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame licitatório.

Local, data e assinatura.

(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação)

*Observação: Caso o ato constitutivo da empresa licitante, ou o Contrato social ou o Estatuto mencionada no Edital determinem que a representação da Sociedade será em conjunto com os sócios, a falta de assinatura de qualquer um dos sócios neste documento, invalida o Credenciamento nesta Licitação. O Licitante participará da Sessão, contudo sem representação legal, ou seja, sem voz.*

**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 – CPL**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS ...../2020 – CPL**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº....., DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1) **Quanto a empregar agentes incapazes ou relativamente incapazes;** consoante o disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze).

2) **Quanto a condição ME/EPP/COOP,** esta empresa está excluída das vedações constantes na Lei Complementar nº. 147/2014 e; na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 147/2014;  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Lei Complementar nº 147/2014.  
 COOPERATIVA, conforme artigo 34 da Lei Federal nº. 11.488/2007.  
 Não é ME/EPP/COOP.

3) **Quanto ao pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;** que esta empresa atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido os quais atendem plenamente ao Edital.

4) **Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar;** nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal nº. 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

a. **Declara ainda,** nos termos do artigo 9º, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

*AS*

b. **Declara também**, nos termos do artigo 9º, I e II, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não incide em suas hipóteses vedadas.

5) **Quanto à elaboração independente de proposta:**

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

*[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]*

**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 – CPL**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS ...../2020 – CPL**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que que não será divulgada a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade do MUNICÍPIO, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações.

Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

*[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]*

**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 – CPL**  
**ANEXOS V**  
**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

Licitante: \_\_\_\_\_ NPJ: \_\_\_\_\_

Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Relação de advogados a serem utilizados na prestação de serviços (anexar currículos).

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Relação de estagiários a serem utilizados na prestação de serviços.

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

**TABELA DE PONTUAÇÃO**

ITEM	REQUISITOS	PONTOS
A	Recursos Humanos	
B	Experiência Forense em 1ª Instância	
C	Experiência Forense em 2ª instância	
D	Experiência Forense em Instância Superior	
E	Experiência Forense em Ações Rescisórias	
<b>TOTA PONTUAÇÃO: máximo 100 pontos</b>		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura identificada



**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 – CPL**  
**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**  
**AVENIDA GETULIO VARGAS Nº 135 CENTRO. SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**  
**ATT: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**  
**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº ...../2020 - CPL**

Prezados Senhores,

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 8.666/93 e as Cláusulas constantes deste Edital.

2. Propomos à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA** pelo preço total a seguir indicado, a **prestação de serviços jurídicos de atuação consultiva e contenciosa com atendimento personalizado à Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, em conformidade com o projeto básico padrão – ANEXO I – que integra este Ato Convocatório deste Edital, e ainda às estipulações do correspondente Edital, asseverando que:**

a) Cumpriremos rigorosamente toda a legislação aplicável á execução dos serviços contratados, especialmente a referente à segurança e medicina do Trabalho.

b) Assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços, objeto desta Licitação.

c) Em caso de divergência no preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

3. Propomos como preço total para dos serviços, nos termos do **ANEXO I** do Edital, o valor de R\$......(.....), estando já incluídos neste valor todas as despesas e tributos incidentes direta ou indiretamente na execução dos trabalhos.

4. O prazo de validade desta Proposta é de \_\_\_\_ ( ) dias a contar da data da sua entrega.

5. O Prazo de execução dos serviços será de \_\_\_\_-dias a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

7. Outras informações: Razão Social da Proponente, Endereço, Telefone, CNPJ Nº....., Inscrição Estadual e inscrição Municipal, se houver, Banco, nome, nº, Agência e Conta corrente.

Local, data e assinatura.

(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação e qualificação)

## TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020 – CPL

### ANEXO VII

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_/2020

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA E A SOCIEDADE....., NOS TERMOS DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020 – CPL.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, entidade de direito público, inscrita no CNPJ sob o Nº ....., com sede na cidade de **SÃO JOÃO DOS PATOS - MA/MA**, localizada na , neste ato representada pelo seu Secretário, o Sr. -----, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº ----- e RG nº -----, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, representada por seu(ua) \_\_\_\_\_, o(a) Sr<sup>o(a)</sup> \_\_\_\_\_, (*descrever nome, nacionalidade, estado civil, profissão*), portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, submetendo-se as partes às disposições constantes nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se também os procedimentos determinados pela Lei Complementar 123/2006, resolvem celebrar o presente Contrato para execução de determinada obra, tendo em vista o resultado da licitação procedida na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº XXXX/2020 – CPL**, oriunda do Processo Administrativo nº **XXXX** , Adjudicação nº \_\_\_/2020 e Homologação datada de \_\_\_/\_\_\_/2020, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS DE ATUAÇÃO CONSULTIVA E CONTENCIOSA COM ATENDIMENTO PERSONALIZADO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, DA TOMADA DE PREÇOS nº XXX/2020 – CPL**, e Proposta vencedora, que integram este instrumento independentemente de transcrição, em estrita conformidade com as Normas da ABNT e as definidas neste **CONTRATO**.

1.2. Os serviços serão realizados em rigorosa observância aos Projetos e seus detalhes, bem como estrita obediência às prescrições e exigências contidas no Memorial Descritivo e Especificações, **ANEXO I** do Edital e as normas vigentes que a eles se aplicarem.

1.3. Integram este Instrumento, independentemente de transcrição, a Lei Federal nº 8.666/93 e a legislação complementar, que a **CONTRATADA**, desde já, aceita e declara conhecer, bem como a Proposta da mesma, apresentada no correspondente Processo Administrativo, ficando, porém, ressalvadas, como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato.

1.4. Toda e qualquer alteração dos serviços ora contratados somente poderá ser executada mediante aprovação prévia por parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, devendo ser efetivada por meio de Instrumento Aditivo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PROJETO BÁSICO E PROPOSTA VENCEDORA**

2.1. Fazem parte deste contrato o projeto básico da **TOMADA DE PREÇOS nº XXX/2020 – CPL** e a proposta vencedora do certame.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

3.1. O valor global deste contrato para o período da sua vigência é de R\$....(....), nos termos da Cláusula Primeira deste Contrato .

3.2. O valor empenhado para o exercício de 2020 é de R\$\_\_\_\_( ) conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_ compatível com o das etapas cuja execução é prevista para o exercício corrente.

3.3. As despesas decorrentes deste contrato correrão à Dotação orçamentária seguinte:

02.03 – Secretaria Municipal de Administração

04.122.0003.2004.0000 – Manutenção e funcionamento de secretaria

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica

3.4. As despesas para o exercício subsequente serão alocadas à Dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Prefeitura Municipal de **SÃO JOÃO DOS PATOS - MA** pela Lei Orçamentária Anual.



## **CLÁUSULA QUARTA: DOS PRAZOS**

4.1. O Prazo de vigência do Contrato será de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

4.3. O prazo para início dos serviços será imediato.

## **CLAUSULA QUINTA – DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.**

5.1. A CONTRATADA não terá poderes, nem poderá se pronunciar à imprensa em geral, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da CONTRATANTE e/ou da sua atividade profissional/contratual, sob pena de imediato rompimento contratual, sem prejuízo da aplicação de quaisquer outras cominações e responsabilizações legais e profissionais.

5.2. O cumprimento dos deveres da CONTRATADA como prestadora de serviço do CONTRATANTE não violará nenhum acordo ou outra obrigação de manter informações sigilosas de propriedade de terceiros, não importando a natureza de tais informações.

5.3. A CONTRATADA não está vinculada a nenhum acordo ou obrigação com terceiros, o qual esteja ou possa estar em conflito com as obrigações assumidas perante o CONTRATANTE ou que possa afetar os interesses deste nos serviços por ele realizados

5.4. A CONTRATADA não trará ao conhecimento de qualquer empregado, administrador ou consultor da CONTRATANTE informação confidencial ou qualquer outro tipo de informação de propriedade de terceiros, bem como não utilizará, enquanto persistir qualquer espécie de vínculo contratual entre o CONTRATANTE e CONTRATADO, qualquer tipo de segredo comercial de terceiros.

5.5. O termo “informação confidencial” significa qualquer informação, elaborada ou não por parte da CONTRATADA, ou ainda, revelada pelo CONTRATANTE ao CONTRATADA, a qual esteja relacionada com as atividades do CONTRATANTE, seus clientes ou fornecedores e que seja confidencial ou de sua propriedade.

5.6. A CONTRATADA, neste ato, declara aceitar e assume a qualidade de fiel depositária de toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE. Os documentos serão entregues à CONTRATADA mediante recibo, e da mesma forma deverão ser, oportunamente, devolvidos à CONTRATANTE.

## **CLAUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **6.1. São obrigações da CONTRATADA**

- I. Seguir as diretrizes técnicas da CONTRATANTE, à qual se reportará, se necessário, bem como as disposições legais e regulamentares e as instruções baixadas pela CONTRATANTE, sem que isso se constitua em restrição à sua independência profissional;
- II. Comunicar imediata e tempestivamente, por escrito, à CONTRATANTE, a existência de impedimento de ordem ética ou legal em prestar o serviço que lhe foi demandado;
- III. Observar o prazo de 10 (dez) dias úteis para ajuizar a ação adequada, contados do recebimento do expediente, quando for o caso, salvo determinação em contrário da CONTRATANTE, encaminhando ao Jurídico Regional comprovação da petição inicial devidamente protocolizada e da guia de custas;
- IV. Envidar esforços, durante a fluência de tal prazo, no sentido de buscar a solução amigável do objeto da demanda;
- V. Observar o prazo de 03 (três) úteis, contados da solicitação, para a realização dos serviços da Modalidade 4;
- VI. Solicitar o correspondente substabelecimento de mandato específico sempre que for necessário para o cumprimento das obrigações contratadas;
- VII. Repassar aos advogados empregados da CONTRATANTE o percentual sobre os honorários que vier a receber quando houver incidência de rateio, nas hipóteses previstas neste Contrato;
- VIII. Analisar e avaliar eventuais reflexos da sucumbência, à vista do valor atribuído à causa em ações ajuizadas por terceiros, oferecendo a respectiva impugnação, se for o caso, de forma a evitar oneração desnecessária da CONTRATANTE;
- IX. Propor a ação mais adequada após a análise dos documentos que lhe forem remetidos, tais como execução, busca e apreensão, ordinária de cobrança, monitória, dentre outras, e propor também as medidas cautelares necessárias (arresto, sequestro, etc.), com a tempestiva necessária para obtenção do êxito;
- X. Receber os documentos que lhe forem encaminhados pela Unidade da CONTRATANTE que vier a atender, assinando o protocolo respectivo;

- XI. Manter rigoroso controle sobre os prazos estabelecidos neste Contrato, bem como cumprir diligentemente os prazos judiciais na forma da lei;
- XII. Efetivar depósitos e pagamento de custas e despesas processuais, solicitando os recursos necessários à CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- XIII. Levantar depósitos judiciais em favor da CONTRATANTE, nos processos em que detiver procuração, através de cheque nominativo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA ou por meio de transferência contábil, providenciando seu recolhimento ou depósito em Unidade da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do levantamento ocorrido, prestando conta de tais diligências ao Jurídico Regional da CONTRATANTE;
- XIV. Receber os valores por conta de créditos da CONTRATANTE perante terceiros, através de cheque nominativo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, providenciando seu recolhimento ou depósito em Instituição Bancária a qual o CONTRATANTE possui conta corrente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento, prestando contas da mesma forma estabelecida no item anterior;
- XV. fornece relatórios mensais, conforme modelo e conteúdo definidos pela CONTRATANTE, sobre o andamento dos feitos sob sua responsabilidade, até o 5º dia útil do mês subsequente, se outro prazo não foi definido, juntamente com as principais peças produzidas ou juntadas ao processo no período, na forma que for solicitada, devendo, quando solicitado, prestar informes adicionais, quer ao Jurídico Regional da CONTRATANTE, quer à Unidade originária da operação objeto da demanda, comparecendo às instalações da CONTRATANTE sempre que necessário;
- XVI. Digitalizar documentos, acessar e prestar informações diariamente mediante sistema de informática ou banco de dados disponibilizado ou indicado, pela internet ou outro meio eletrônico de comunicação, conforme definição da CAIXA ou dos Tribunais.
- XVII. Informar à Unidade da CONTRATANTE originária da demanda, com antecedência mínima de 10 dias, as datas das audiências e das praças ou leilões designados, providenciando tempestivamente a nomeação de prepostos, indicação de testemunhas, avaliação administrativa de imóveis, e o que mais for necessário para a boa condução do processo;
- XVIII. Indicar Assistente Técnico para atuar nas perícias judiciais, cujo nome deverá ser solicitado à Unidade da CONTRATANTE originária da demanda;

- XIX. Comunicar a assessoria jurídica da CONTRATANTE a frustração da cobrança judicial, comprovando o esgotamento das medidas cabíveis para a localização dos devedores ou de bens passíveis de penhora em seu nome, solicitando autorização para requerer a suspensão do processo;
- XX. Suportar as eventuais condenações de multas decorrentes da aplicação do artigo 18 do Código de Processo Civil e seus parágrafos, salvo nos casos em que as mesmas sejam decorrentes de atos praticados sob orientação específica da própria CONTRATANTE;
- XXI. Observar, na atuação, os princípios e regras definidos na Lei n. 8.078, de 11.09.90, especialmente os dos artigos 42, caput e parágrafo único, e 52, parágrafo primeiro;
- XXII. no exercício do objeto contratado, correrão por conta exclusiva da Sociedade Contratada todos os tributos, tarifas, contribuições sociais, encargos trabalhistas, inclusive relativos a acidentes de trabalho e por descumprimento das Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, prêmios de seguro e outras despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, nelas incluídas reprografias, transporte e hospedagem de seus advogados e prepostos eventualmente deslocados para este fim, digitalização, equipamentos, serviços, demais medidas e insumos necessários para o acompanhamento e prestação de informações do processo judicial, eletrônico ou não, bem como para a transferência e alimentação de dados e para a CAIXA.
- XXIII. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviço para a mesma, em qualquer modo de divulgação de suas atividades como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios, impressos etc.;
- XXIV. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem assim sobre os processos que patrocina;
- XXV. Não utilizar, fora dos serviços contratados, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;
- XXVI. Observar os princípios de ordem ética e moral insculpidos no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil;
- XXVII. Disponibilizar ou encaminhar para a CONTRATANTE peças processuais e demais elementos para fins de supervisão técnica dos trabalhos, na forma que lhe for solicitada;
- XXVIII. Informar à CONTRATANTE sobre a existência de recurso autuado na instância recursal, antes do início do curso de prazo judicial, quando se tratar de Sociedade Contratada que tenha optado para que a fase recursal seja acompanhada pelos advogados empregados da CONTRATANTE;

- XXIX. Informar de imediato à Unidade da CONTRATANTE originária da demanda a ocorrência de ato processual relevante e/ou urgente que gere a necessidade de alguma providência por parte da CONTRATANTE;
- XXX. Devolver em 24 (vinte e quatro) horas ou em outro prazo que for definido, os documentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, especialmente quando houver cancelamento da distribuição do serviço/processo.
- XXXI. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de cadastramento e habilitação parcial exigidas quando do Edital de Licitação, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, bem como as demais qualificações exigidas neste Contrato e no Edital;
- XXXII. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, no tocante à execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato.
- XXXIII. Responder, na qualidade de fiel depositária, por toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE até a extinção do processo, revogação do mandato ou solicitação expressa de devolução efetuada pela CONTRATANTE, obrigando-se a restituí-la.
- XXXIV. Na atividade judicial contenciosa, distribuído o processo, individualmente ou por acervo, e desde que não seja para o cumprimento de ato(s) específico(s) indicado(s) pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, caberá à Sociedade Contratada acompanhar e atuar em todas as fases processuais e níveis recursais, devendo observar citações, intimações e o cumprimento dos prazos judiciais, por meio eletrônico ou de outra forma definida, inclusive das Cartas Precatórias em todo o território nacional, sendo também de sua responsabilidade o patrocínio nos respectivos incidentes processuais, ações conexas, liquidações e execuções dos seus julgados, em suma, realizando todos os atos processuais e diligências necessários e/ou convenientes à defesa dos interessados da CONTRATANTE.

## **CLAUSULA SETIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **7.1. São Obrigações da CONTRATANTE**

- I. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços;
- II. Disponibilizar os recursos necessários para o pagamento das despesas judiciais que se fizerem necessárias à condução das ações (custas, emolumentos, honorários periciais, preparos, taxas,

despesas de locomoção de Oficiais de Justiça, editais, depósitos para fins de recurso etc.), previamente solicitados e autorizados;

- III. Supervisionar a distribuição dos serviços entre os advogados da Sociedade Contratada observando a equidade e as MODALIDADES para as quais se qualificaram, na forma prevista no Edital;

7.2. O **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo:

- I. Peticionar nos autos do processo acompanhado pelo(a) **CONTRATADO(A)**, mediante prévia ou posterior comunicação, sem prejuízo dos honorários aos quais este(a) faz jus;
- II. Requisitar a devolução de quaisquer casos encaminhados aos cuidados do(a) **CONTRATADO(A)**, não importando em pagamento de honorários advocatícios a restituição daqueles que, na data da solicitação, ainda não tenham sido objeto de ajuizamento;
- III. Celebrar, em juízo ou fora dele, acordos diretamente com os devedores que forem parte em demanda na qual o **CONTRATANTE** esteja sendo defendido pelo(a) **CONTRATADO(A)**, caso em que este(a) será cientificado(a) em 05 (cinco) dias;
- IV. Acompanhar e fiscalizar todos os atos praticados pelo(a) **CONTRATADO(A)**, podendo, inclusive, pedir vista dos autos, examinar documentos, papéis e cópias, em juízo e fora dele, ainda que no escritório do(a) **CONTRATADO(A)**.
- V. Distribuir as ações que envolvam devedores, ou grupo de devedores de uma mesma empresa, e suas coligadas, ao(à) **CONTRATADO(A)** que conduza outras ações em que sejam partes, fazendo-se a devida compensação oportunamente, visando manter distribuição igualitária entre os contratados para uma mesma agência.

## **CLAUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento pelos serviços contratados será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, em moeda corrente, por meio de ordem bancária, até o 5º (quinto) dia útil após a entrega e aceite da Nota Fiscal/Fatura e do relatório mensal de atividades entregues no mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que os mesmos estejam corretos e os serviços tenham sido efetivamente prestados, o que deverá ser devidamente atestado pelo setor competente.

8.1.1. O pagamento será efetuado após a verificação da Regularidade Fiscal da **CONTRATADA** por meio de consulta *online* ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo administrativo.

8.1.2. Em caso de irregularidade na verificação do item 8.1.1., a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA** notificará a **CONTRATADA** para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo, sem que haja a regularização por parte da **CONTRATADA**, ou apresentação de defesa aceita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, fatos estes que, isolada ou conjuntamente, caracterizarão descumprimento de Cláusula Contratual, estará o Contrato passível de rescisão e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas e judiciais previstas neste Edital.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

8.3. No ato do pagamento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA fará retenção de tributos, de acordo com a legislação específica vigente.

8.4. A fatura não aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

8.5. A devolução da fatura não aprovada pela PMSJP não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

8.6. O primeiro pagamento ficará condicionado a:

a) No caso de advogado associado, fica condicionado o pagamento à apresentação de cópia do contrato de associação averbado à margem do registro da sociedade na Seccional da OAB, em conformidade com o art. 39, parágrafo único, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB ao Gestor do Contrato quando de sua execução.

b) Na hipótese de advogado empregado, fica condicionado o pagamento à apresentação de cópia do contrato de trabalho constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CPTS.

8.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) execução defeituosa dos serviços;

b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda a Cláusula infringida;

c) débito da CONTRATADA perante PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

d) obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a PMSJP;

e) paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

8.8. Respeitadas as condições previstas neste edital, em caso de atraso de pagamento motivado pela PMSJP, o valor a ser pago será atualizado financeiramente, desde a data prevista até o efetivo pagamento,

tendo como base índice de correção monetária (ICM) nos termos do artigo 1º F, da Lei nº 9.494/1997, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [ ( 1 + ICM/100)N/30 - 1 ] \times VP$ , onde:

ICM = Índice de Correção Monetária;

AF = Atualização Financeira;

VP = Valor da parcela a ser paga;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

## **CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTAMENTO**

9.1. O reajustamento somente será aplicado se houver prorrogação do prazo de vigência do contrato.

9.2. As condições de reajustamento deverão observar a fórmula e os critérios definidos a seguir, considerando o índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, calculado pela FGV e divulgado na Revista Conjuntura Econômica.

9.3. A periodicidade de reajuste será anual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

10.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante dispõe o Artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES**

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, as sanções seguintes:

11.1.1. Advertência.

11.1.2. Multa.

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.4. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir



a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2. Nos casos de inexecução total do Contrato, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**.

11.3. Nos casos de fraude na execução do Contrato cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública poderão se aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa.

11.5. As multas passíveis de serem aplicadas são:

a) Multa de 0,33 (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total dos serviços por dia de atraso no início da execução dos trabalhos.

b) Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor total dos serviços por dia que exceder o prazo contratual para sua conclusão.

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total dos serviços por infração de qualquer cláusula ou obrigação contratual, cobrada esta cumulativamente com qualquer outra devida em decorrência de outras infrações cometidas.

11.6. As multas serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da Notificação oficial e poderão após regular processo administrativo serem descontadas do valor da Garantia, apresentada pela **CONTRATADA**.

11.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da Garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou cobrada judicialmente.

11.8. A Critério da **CONTRATANTE** poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando a infração for devidamente justificada pela Contratada, e aceita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, que fixara novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

2

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. Nos termos do § 1.º, artigo 67, da Lei n.º 8.666/93 e dos normativos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e das condições administrativas e humanas declaradas pela LICITANTE/CONTRATADA, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.2. Até nova designação, o Procurador Geral do Município será o Gestor do Contrato.

12.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.2. A PMSJP se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

12.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO**

13.1. A CONTRATANTE providenciará até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste CONTRATO, a publicação resumida deste instrumento, no Diário Oficial da União, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO**

14.1. A inexecução total ou parcial deste CONTRATO ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais prevista neste instrumento e na Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. A CONTRATANTE poderá rescindir este CONTRATO, independente de interpelação judicial ou extrajudicial de qualquer indenização nos seguintes casos:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular das Cláusulas contratuais, do Termo de Referência, e dos prazos definidos no Contrato;

- b) a lentidão do cumprimento do Contrato de forma a impossibilitar a conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início dos serviços;
- d) a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**.
- e) a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- f) o desatendimento das determinações da fiscalização do **CONTRATO**, assim como as de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na execução do **CONTRATO** anotadas por um Gestor de Contrato da **CONTRATANTE**, na forma da Lei 8.666/93;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade **CONTRATADA**;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa **CONTRATADA** empresa, que prejudique a execução do **CONTRATO**;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da **CONTRATANTE** exaradas no processo administrativo a que se refere o **CONTRATO**;
- m) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. É facultado a **CONTRATADA** o direito de subcontratação parcial do objeto desta licitação no limite de 30% (trinta por cento) após prévio e expresso consentimento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA**, (autorização formal a partir de discricionariedade e conveniência da Administração Pública) nos termos do art. 72 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Cidade de SÃO JOÃO DOS PATOS - MA - MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste **CONTRATO**.

16.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela **CONTRATANTE**, pela **CONTRATADA** e pelas Testemunhas abaixo nomeadas.

(Local data e ano).

(Nome e assinatura da **CONTRATANTE**)

(Nome e assinatura da **CONTRATADA**)

Testemunha 1 (nome e CPF)

Testemunha 2 (nome e CPF) T

