

*Construindo uma nova história***EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020****DATA REUNIÃO: 19 de maio de 2020 ÀS 08:30 HORAS****LOCAL DA SESSÃO:** Sala de reuniões no anexo do Prédio da Prefeitura de MATUREIA, localizada à **Praça Jose Alves da Costa, 75, Centro**, nesta cidade. Devendo, os representantes comparecerem à sessão com máscaras e luvas.**TIPO: TÉCNICA E PREÇO****REGIME EXECUÇÃO: INDIRETA**

O MUNICÍPIO DE MATUREIA, ESTADO DA PARAÍBA, através da sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito do Município, através da Portaria nº Portaria/PMM. nº 001/2020, torna pública a presente Licitação, por empreitada por preço unitário, do tipo TECNICA E PREÇO para o objeto descrito no item 1, o qual este procedimento licitatório e o Contrato que dele resultar obedecerão, integralmente as disposições deste Edital, as normas da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar 123/2006 e disposições e exigência contidas neste Edital e nos seus anexos.

**1 - DO OBJETO:**

1.1. Contratação de escritórios especializados em Administração Pública, para a execução de serviços advocatício, de Assessoria Jurídico-Administrativo junto Secretaria da Administração, Gabinete Prefeitura e Procuradoria, neste município, conforme especificações constantes no anexo I deste edital.

**2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Somente poderão participar desta licitação sociedades de advogados, devidamente registradas na Ordem dos Advogados do Brasil, na forma da Lei nº 8.906, de 04.07.94 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil) e do Provimento nº 23, de 23.11.65, do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, legalmente estabelecida no País, que atendam às condições e às exigências do presente EDITAL e seus anexos, que exerçam atividades relacionadas com o objeto desta licitação com a apresentação dos documentos exigidos no capítulo da habilitação.

2.2 - Será vedada a participação de licitantes que:

- a) estiverem sob processo de falência e/ou recuperação judicial;
- b) tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público;
- c) que estejam suspensas de participar em Licitação e impedidas de licitar, contratar, transacionar com a administração pública ou qualquer dos órgãos descentralizados;
- d) estejam reunidas em consórcio.
- e) Que tenham sócios, responsáveis técnicos, ou integrantes da equipe técnica, societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- f) Que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra firma que esteja participando da mesma licitação;

## *Construindo uma nova história*

- g) Que tenham Responsável Técnico ou integrante da equipe técnica pertencente a outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
- h) Possuam como sócio ou empregado advogado que tenha prejudicado o município de MATUREIA-PB, na qualidade de seu representante legal, por negligência, preclusão ou inércia processual;
- i) Possuam sócios, associados e/ou profissionais com precedente de demanda judicial contra o município, na condição de parte, assistente, oponente, terceiro interessado, representante e/ou profissional constituído;
- j) Tenham renunciado, anteriormente, à execução de Contrato para a prestação de serviços advocatícios ao Município, antes de expirado o prazo preestabelecido;
- l) Tenha qualquer dos advogados do escritório, sócio ou não, sofrido qualquer das sanções disciplinares previstas no artigo 35 da Lei nº 8.906/94 (Estatuto dos Advogados e da Ordem dos Advogados do Brasil) nos últimos 3 (três) anos.
- m) Empresas que tenham condenações civis por ato de improbidade administrativa;
- n) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, nos termos da Lei Complementar nº147/2020;
- n.1) As empresas participantes que para uso do benefício da LC 123/2006, deverão apresentar declaração, conforme **modelo anexo** sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar N. 147/2020;
- o) Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- p) Sociedades inscritas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa;
- q) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

**2.3.** Caso constatada a ocorrência de quaisquer das situações referidas no item anterior, ainda que **a posteriori**, a empresa licitante será **desqualificada**, ficando esta e seus representantes **sujeitos às penas legais cabíveis**, constantes da Lei no 8.666/93.

### **3 – REGIME DE EXECUÇÃO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR DA LICITAÇÃO**

**3.1.** O regime será de execução indireta de empreitada por preços unitários;

**3.2.** As O pagamento dos serviços a que se refere este contrato correrá por conta dos recursos PRÓPRIOS-ORDINARIOS serão de acordo com a Lei de Orçamentária Anual - Exercício financeiro de 2020 – Na Unidade Orçamentária – 02.010 Gabinete do Prefeito, na classificação funcional 04 122 2001 2003 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito, no elemento de despesas: 000024 3390.35 99 Serviços de Consultoria.

**3.3.** Estima-se esta licitação o valor de R\$ 56.914,29 (cinquenta e seis mil, novecentos e quatorze reais e vinte e nove centavos). Sendo este valor o máximo aceitável pela administração, atendendo o disposto no inc. X, art. 40 da Lei nº 8.666/93.

### **4 – AQUISIÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES**

*Construindo uma nova história*

**4.1.** O caderno do edital completo poderá ser adquirido através do acesso à página <http://www.matureia.pb.gov.br>.

**4.2.** Qualquer consulta/impugnação/pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverá ser dirigida por escrito o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço referido na cláusula 1.1. deste edital ou por email [pmmlicitacao2017@gmail.com](mailto:pmmlicitacao2017@gmail.com) informando o numero da licitação indicada no Edital, até 05 (cinco) dias antes da data da entrega dos envelopes, devidamente protocolado no órgão deste município.

**4.2.1.** As respostas sobre quaisquer dúvidas ou necessidades de informações ou esclarecimentos de caráter eminentemente técnico serão respondidas pela Comissão Permanente de Licitações após pronunciamento da área técnica, quando for o caso.

**4.3.** Obriga-se o licitante a fazer minucioso estudo do Edital e seus Anexos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à Comissão de Licitação as dúvidas, divergências e/ou incorreções que possam existir, para os devidos esclarecimentos.

**4.4.** Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos os interessados, cujas respostas serão prestadas através do e-mail [pmmlicitacao2017@gmail.com](mailto:pmmlicitacao2017@gmail.com) e terão o aviso resumido publicado no site [www.matureia.pb.gov.br](http://www.matureia.pb.gov.br), e divulgado no Diário Oficial do Estado correspondente a presente **TOMADA DE PREÇOS nº 002/2020**. Face ao exposto, os interessados deverão consultar o referido site, até as 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da realização da Sessão Pública, para verificar a ocorrência de possíveis mensagens pela CPL/Matureia.

**4.5.** Em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas às solicitações de esclarecimentos, modificar os documentos solicitados no edital de licitação mediante a emissão de um aviso de errata, que será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba, em conformidade com a legislação vigente.

**4.6.** Nos termos do Art. 41, §1º, da Lei 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física poderá impugnar os termos do edital e/ou seus anexos, mediante petição devidamente fundamentada, por representante qualificado, e ser dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, podendo ser previamente enviada ao e-mail [pmmlicitacao2017@gmail.com](mailto:pmmlicitacao2017@gmail.com) e devendo os originais ser encaminhados pelos Correios, preferentemente por SEDEX, ou apresentados diretamente no protocolo físico da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUREIA.

**4.7.** A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (art. 41, § 3º da Lei Federal nº 8666/93).

**4.8.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal Matureia o direito de, no interesse da Administração Pública, adotar os seguintes procedimentos, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

a) Anular ou revogar esta licitação, na forma do disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93;

b) Alterar as condições deste instrumento convocatório, reabrindo novo prazo para entrega dos envelopes, quando tais alterações afetarem a formulação das

## *Construindo uma nova história*

propostas, procedendo-se à publicação do respectivo aviso no Diário Oficial do Estado; e

c) Adiar a data da abertura da licitação.

**4.9.** Decairá do direito de impugnar os termos deste **Edital** perante a Administração, a Licitante que não o fizer até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme preceitua o artigo 41 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**4.10.** A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (art. 41, § 3º da Lei Federal nº 8666/93).

### **5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO/ PROPOSTAS E ABERTURA**

**5.1** – Os documentos de Habilitação/Propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) invólucros, fechados e rubricados, numerados e identificados, contendo externamente, os seguintes dizeres:

**5.1.1** – PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUREIA-PB  
ENVELOPE I - HABILITAÇÃO  
NOME DO LICITANTE  
CNPJ Nº:  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020**  
DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

**5.1.2** – PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUREIA -PB  
ENVELOPE II - PROPOSTA TÉCNICA  
NOME DO LICITANTE  
CNPJ Nº  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020**  
DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

**5.1.3** – PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUREIA -PB  
ENVELOPE III - PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DO LICITANTE  
CNPJ Nº  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020**  
DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

**5.2.** A apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas deverão ser apresentados à Comissão permanente de licitação em invólucros distintos e separados, todos fechados, com as informações acima discriminadas.

**5.2.1.**A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da PROPOSTA DE PREÇOS no ENVELOPE dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ou vice-versa, acarretará a exclusão sumária da licitante no certame

*Construindo uma nova história*

**5.3.** Os envelopes poderão ser encaminhados à sala da Comissão de Licitação, por via postal, com comprovação mediante Aviso de Recebimento – AR, ou serem entregues diretamente no endereço da Prefeitura Municipal de Matureia, setor de licitação, a Praça José Alves da Costa, nº 114 – centro, Matureia-PB, caso a licitante opte por não designar um representante legal para participar da sessão pública, desde que entregues antes da abertura da sessão pública.

a) Na hipótese de remessa por via postal ou por meio de pessoa indicada pela licitante, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão Permanente de Licitação, com a seguinte identificação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUREIA – PB**  
**ENVELOPE HABILITAÇÃO**  
**NOME DA LICITANTE**  
**CNPJ Nº:**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020**  
**DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

**5.4.** As propostas de preços, deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante, digitadas em 02 (DUAS) vias, numerada seqüencialmente, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas na última página e rubricadas em todas as demais, pelo responsável técnico e representante legal da empresa licitante;

**5.5.** A validade das Propostas de Preços deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da presente Licitação.

**5.4.** Os envelopes apresentados em desacordo com o estabelecido no item 5.1., não serão recebidos pela CPL.

## **6 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**6.1** - Para habilitarem-se nesta Licitação, atendidas as exigências legais, os interessados deverão apresentar, em 01 (uma) via, os documentos necessários a Habilitação que deverão ser acondicionados no **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, fechado com cola ou lacre, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente e ou por membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, sob pena de **INABILITAÇÃO** constando de:

**6.1.1.** Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de MATUREIA/PB, emitido até três dias antes da data marcada para o recebimento dos envelopes, ou prova de que solicitou o cadastramento no mesmo prazo.;

**6.1.2.** As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subseqüentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

## *Construindo uma nova história*

**6.1.3.** As participantes, em se tratando de Sociedades Cívis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

**6.1.4.** As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

**6.1.5.** As sociedades simples deverão apresentar devidamente registrados no Conselho de Fiscalização da Classe, do local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

**6.1.6.** Cópia da Identidade e RG dos sócios administradores;

**6.1.7.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal; assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014;

**6.1.8.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional ( Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), do domicílio sede da contratante, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014;

**6.1.9.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014;

**6.1.10.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014;

**6.1.11.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.1.12.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de

## *Construindo uma nova história*

Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal; assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014;

**6.1.3.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído dada pela Lei nº 12.440, de 7.7.2011 – DOU de 8.7.2011 - Vigência: 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei). assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, E LC 155/2016;

**6.1.14.** Certidão de regularidade da sociedade de advogados e de seus sócios e integrantes não-sócios expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com validade no presente exercício.

**6.1.15.** A comprovação, de sua capacidade técnica para prestação dos serviços será mediante apresentação:

**6.1.15.1-** A comprovação de prestação de serviços poderá se dar mediante simples declaração expressa e assinada por pessoa competente, considerando-se com tal representante da Administração Pública seja da esfera Federal, Estadual ou Municipal ou de entidade em que já tenha prestado serviços de advocacia, contendo o período de atuação do contratado atestando a sua boa execução, (modelo anexo).

**6.1.15.2.** Apresentar *curriculum vitae* da equipe técnica indicada, prova de inscrição no órgão de classe (OAB) e cópia dos respectivos diplomas de conclusão do curso de direito de todos os advogados que integram a sociedade vencedora.

**6.1.15.2.1** No atestado ou declaração de capacidade técnica deverá constar, sob pena de inabilitação, além das exigências citadas, as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, nome ou razão social e CNPJ ou CPF do contratado, com identificação do signatário responsável pela emissão.

**6.1.15.2.2** A critério da Comissão de Licitação, ouvida a área técnica, o atestado pode ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, fotos, etc.

**6.1.16** A comprovação do vínculo dos responsáveis técnicos serão efetuadas mediante apresentação de um dos documentos a seguir indicados:

- 1) No caso de vínculo empregatício: cópia do contrato de trabalho com a empresa, constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Ficha de Registro de Empregado;
- 2) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa e todas as alterações contratuais, se for o caso, devidamente

## *Construindo uma nova história*

registradas no órgão do Registro do Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;

**Parágrafo único - Fica estabelecido que para o cumprimento de que trata a o item 6.1.16, serão aceitos contratos particulares de prestação de serviços feito com profissionais, celebrado de acordo com a legislação civil comum, vez que tal situação não configura o mesmo como sendo do “quadro permanente” da empresa.**

**6.1.17.** certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo cartório de distribuição da sede da pessoa jurídica, dentro dos últimos 30 (trinta) dias antecedentes à abertura desta licitação exceto se constar prazo de validade na aludida documentação. Caso fique declarado que estão excluídos os processos no âmbito do PJE-Processo Judicial Eletrônico, a licitante necessariamente precisa também apresentar certidão de distribuição PJE-Processo Judicial Eletrônico, falência ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

**6.2.** - Declarações em papel timbrado da empresa, destinadas ao município, carimbadas e assinadas por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo em nome da empresa, que deverão ser apresentadas no Envelope nº 01 - Documentação, declarando que:

- a) Declaração da empresa Licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo V do Edital.
- b) Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no artº 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal de 1988, conforme modelo Anexo VI do Edital.
- c) Declaração de que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela CPL; conforme modelo Anexo IX do Edital.

**6.3. DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006.<sup>1</sup>**

- a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

---

<sup>1</sup> As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação de regularidade fiscal exigida no subitem 6.1.2.1, deste edital, ainda que apresente alguma restrição, assegurado o prazo de dois dias úteis, a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para apresentação de nova documentação sem restrição, sob pena de **inabilitação**, cujo prazo pode ser prorrogado, mediante justificativa apresentada pelo proponente e aceita pela Administração, observado o § 1º do art.43 da LC Nº 123/2006

## *Construindo uma nova história*

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

d) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6.4** – Os documentos necessários ao, CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, este deverá ser através de Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial, nos termos da Lei Estadual 10.132/2020, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matureia-PB ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se, no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Comissão.

**6.4.1.** Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações, podendo o licitante apresentá-las já conferidas e autenticadas pelos emissores. No caso de expirada as validades no momento da contratação, estas deverão ser reapresentadas.

**6.4.2.** - Os documentos solicitados, neste **Edital**, deverão estar em plena vigência na data de abertura desta Licitação. No caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

**a)** A possibilidade de confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação ficará a cargo da comissão de licitação.

**b)** Caso a autenticação seja feita por membro da CPL, os documentos originais serão apresentados até 30 (trinta) minutos horas antes do horário estabelecido para a licitação. Em nenhuma hipótese serão autenticados documentos após este prazo.

**6.5.** As LICITANTES que possuírem restrição no CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), disponibilizado no site [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

**6.6.** Em ocorrendo a situação que duas ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

**6.7.** A critério da Comissão Permanente de Licitações poderão ser solicitados documentos complementares, visando à elucidação de dúvidas porventura havidas.

**6.8.** Quaisquer documentos assinados pelo responsável técnico e/ou representante legal, tanto para fins de habilitação quanto para classificação, deverão ter

## *Construindo uma nova história*

assinaturas comprovadas por meio de documento de identificação legal, ou seja, cópia da cédula de identidade ou outro documento que comprove sua assinatura.

### **7 – DAS PROPOSTAS TÉCNICA E PREÇOS**

**As Propostas Técnica e Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.**

7.1. As propostas técnica contidas no envelope nº 02 deverão ser apresentadas conforme definição na fase de habilitação, em papel timbrado da licitante, em (01) uma via, de forma clara e detalhada, numeradas sequencialmente, em original ou por cópia autenticada por tabelião ou por servidor público desta administração municipal nos termos definidos no item 6.4 deste edital, datilografados ou impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, atendendo as seguintes exigências:

#### **7.1.1. PONTUAÇÃO 01 (P1) Pontuação Equipe Técnica - Mínimo De Pontos Para Equipe Técnica – Pontuação mínima 06 (seis) pontos**

7.1.1.1 A pontuação relativa à **EQUIPE TÉCNICA** será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 5,00 (cinco) pontos limitados a 20 (vinte) pontos:

- a) A licitante deverá apresentar a relação nominal de todos os profissionais a serem alocados aos trabalhos (técnicos permanentes e consultores), com experiência necessária a execução de objeto, com a indicação do cargo e função, acompanhada dos respectivos currículos,
- b) Na relação deverão ser identificados os profissionais que constituem a Equipe Técnica Mínima e apresentados os seguintes documentos:
  - b.1.) Comprovação de registro no órgão fiscalização da profissão (OAB);
  - b.2.) Curriculum Vitae;

<b>EQUIPE</b>	<b>Quantidade de Pontos por Técnico/Formação</b>
01 á 03 advogados	5,0 (cinco) pontos por técnico- máximo 15 pontos
Acima de 03 (três)	(5,0) cinco pontos por técnico - máximo 20,0 (vinte)
<b>TOTAL: 20 (vinte) pontos</b>	

#### **7.1.2. PONTUAÇÃO 02 (P2) - Tempo De Atuação Da Empresa No Mercado - Mínimo De Pontos Para Tempo De Atuação No Mercado- Pontuação Mínima- 5,0 (cinco) pontos**

7.1.2.1 A pontuação relativa à **TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO** será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 40 (quarenta) pontos:

a.) Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços, conforme a tabela abaixo, comprovado pela:

- a1) Apresentação do ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação

### *Construindo uma nova história*

da empresa na prestação de serviços de recrutamento e seleção, no caso de pessoa jurídica;

a2) Apresentação simples declaração expressa e assinada por pessoa competente, considerando-se com tal representante de empresa ou de entidade em que já tenha prestado serviços de advocacia, contendo o **período de atuação do contratado** atestando a sua boa execução, com firma reconhecida em cartório.(modelo anexo).

<b>Tempo de atuação</b>	<b>Número de pontos</b>
De 01 á 04 anos	05 (cinco) ponto
Acima de 04 até 08 anos	15 (quinze) pontos
Acima de 08 (oito) anos completos	40 (quarenta) pontos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>40 Pontos</b>

#### **7.1.3 PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO Mínimo De Pontos - Pontuação Mínima- 15,0 (quinze) pontos**

7.1.3.1 Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços advocatícios para a Administração Pública. **Pontuação máxima deste item: 40 (quarenta) pontos.**

a) **Documentação Comprobatória:** Declarações/atestados das entidades públicas, emitidos em papel timbrado, com informações de endereço, telefone e firmadas por dirigente (s) identificado (s), no mínimo, por nome e cargo ou função.

<b><u>Critérios para pontuação</u> Declarações e/ou atestados (quantidade)</b>	<b>Pontuação</b>
De 01 (um) a 3 (três)	15 pontos
De 4 (quatro) Acima	40 pontos
<b>TOTAL PONTOS</b>	<b>40 PONTOS</b>

7.1.3.1.1 A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar, a qualquer Proponente, esclarecimentos adicionais quanto a documentos incluídos na Proposta Técnica, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de três (03) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

7.1.3.2. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope nº 02, seja por apresentação incompleta dos documentos, seja por ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da Proponente por ato da Comissão Permanente de Licitação.

**7.2.** As propostas de preços contidas no envelope nº 03 deverão ser apresentadas, conforme definição na fase de habilitação, redigida com clareza, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com as indicações citadas no item 5.4. deste Edital;

**7.3.** A proposta deverá ser apresentada em uma (02) duas vias, de forma clara e detalhada, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas

## *Construindo uma nova história*

demais pelo representante legal e pelo(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) da licitante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, atendendo as seguintes exigências:

- a) Os preços ofertados devem ser expressos em real (R\$), unitários e totais, com duas casas decimais, indicando o valor global da proposta, em algarismo e por extenso, e devem compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste edital e seus anexos, tais como o preço global proposto, deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre a obra e demais serviços;
- b) Todos os preços da PROPOSTA devem ser apresentados como definitivos, não sendo aceitos quaisquer hipóteses que tornem os preços inconclusos, tais como indicação de preços estimados, reembolso de valores não discriminados na PROPOSTA ou menções de descontos ou acréscimos de preços ou quaisquer vantagens em relação à PROPOSTA de outra licitante.
- c) Os preços apresentados, considerando os descontos, se houver, deverão ser preços finais e não serão considerados alegações e pleitos das licitantes para majoração dos preços unitários e totais. Os descontos, quando houver, deverão estar inclusos nos preços unitários e totais propostos.
- d) Informar prazo de validade da proposta, o qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da data de sua apresentação;

## **8 – FORMA E APRESENTAÇÃO**

**8.1.** Para facilitar o processamento da licitação, solicitamos que os documentos exigidos sejam apresentados, numerados, na mesma ordem indicada, precedidos de um índice;

## **9 – PROCEDIMENTO E CREDENCIAMENTO**

**9.1** - No local, dia e horário previsto no preâmbulo deste Instrumento convocatório serão recebidos os envelopes para posterior abertura da habilitação, onde serão observados os seguintes procedimentos:

**9.2** - Cada proponente deverá se credenciar, por pessoa, perante a Comissão Permanente de Licitação, apresentando a solicitado a seguir:

- a) Na condição de procurador – Documento oficial de identidade e instrumento público ou particular de procuração específica (neste caso com firma reconhecida) ou carta de credenciamento que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para praticar todos os atos inerentes ao certame,

### *Construindo uma nova história*

expedida pela licitante, datilografada ou impressa por meio eletrônico, em papel timbrado e assinatura com firma reconhecida.

- a1) deverá ser juntada a cópia do ato que estabelece a prova de representação do licitante, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.
- b) Na condição de sócio, proprietário ou dirigente da sociedade – Documento Oficial de Identidade e cópia do contrato social registrado no órgão de registro de comércio competente ou documentação na qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante;
- c) Somente poderão manifestar-se em nome da empresa Licitante os representantes legais e/ou aqueles devidamente credenciados, portando CPF, RG.
- d) Apresentar junto ao credenciamento do licitante a declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante no anexo X, nos termos da IN nº 02, de 16 de setembro de 2009, do Governo Federal.

**9.3.** - A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, antes do início do recebimento dos mesmos.

**9.4.** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão Permanente de Licitação, na mesma licitação.

**9.5.** - Os documentos de credenciamento serão rubricados pela comissão e pelos proponentes presentes, sendo em seguida juntados ao processo de licitação. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

**9.6.** A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada que será devidamente rubricada pelos representantes legais das licitantes e membros da Comissão de Licitação que decidirá pela habilitação ou inabilitação das participantes, dando ciência às interessadas na própria sessão ou em outra que será oportunamente convocada.

**9.7.** Na hipótese da Comissão Permanente de Licitações efetuar o julgamento e proferir o resultado na mesma sessão, verificar-se-á se todos os participantes estão presentes e no caso de desistência expressa do prazo recursal, será consignado em ata, quando então, preferencialmente, serão abertos os envelopes contendo as propostas na mesma reunião de abertura do envelope contendo a documentação.

**9.7.1** – A comissão e os demais licitantes que assim desejarem rubricarão os envelopes das propostas técnica e de Preços e abrir-se-á o prazo recursal. Caso estejam todos os licitantes presentes, estes serão intimados em ata, caso contrário, mediante publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

*Construindo uma nova história*

**9.8** – Caso não tenha sido julgada a habilitação, a Comissão Permanente de Licitações reunir-se-á posteriormente para a avaliação da documentação, tornando **público** o resultado desta fase por meio de publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba, quando se dará a abertura do prazo para recurso.

**9.9** - Após a fase recursal será marcada nova reunião de abertura da proposta técnica, mediante publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

**9.10** - Aos Licitantes inabilitados serão devolvidos os envelopes fechados contendo as respectivas propostas, transcorrido o prazo recursal ou após sua denegação.

**9.11.** - Das sessões realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, das quais constarão eventuais manifestações dos representantes, que serão lidas em voz alta e assinadas por estes e pelos membros da Comissão, não sendo permitidas refutações orais, cabendo, entretanto, recurso quanto aos seus efeitos, devidamente protocolados em prazo legal;

**9.12.** - As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas, pela Comissão de Licitação na presença dos participantes, ou relegadas para posteriores deliberações, a juízo do Presidente, devendo o fato constar das atas;

**9.13.** - Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito;

**9.14** - Julgados os recursos ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, o Presidente da Comissão de Licitação designará sessão de prosseguimento para abertura do **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**, deverá se efetuar conforme o seguinte:

**9.14.1.** O conteúdo dos **ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA** das empresas habilitadas quanto a documentação, deverá ser rubricado, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão e pelos representantes legais presentes;

**9.14.2.** A(s) proposta(s) contida(s) nos **ENVELOPES Nº 02**, depois de rubricadas serão analisadas pela Comissão de Licitação e verificadas se as exigências contidas no item **7.** e seus subitens, deste Edital, foram atendidas;

**9.15** - Julgados os recursos ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, o Presidente da Comissão de Licitação designará sessão de prosseguimento para abertura do **ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**, deverá se efetuar conforme o seguinte:

**9.15.1.** O conteúdo dos **ENVELOPES Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS** das empresas classificadas quanto a técnica, deverá ser rubricado, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão e pelos representantes legais presentes;

## *Construindo uma nova história*

**9.15.2.** A(s) proposta(s) contida(s) nos **ENVELOPES Nº 02**, depois de rubricadas serão analisadas pela Comissão de Licitação e verificadas se as exigências contidas no item **7.** e seus subitens, deste Edital, foram atendidas;

**9.15.3.** As licitantes poderão recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Capítulo V, art. 109 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**9.16.** Os envelopes contendo a proposta dos Licitantes inabilitados e desclassificados que não forem retirados no prazo de 15 dias, serão inutilizados pela Administração.

## **10 – JULGAMENTO**

**a.** O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

**b.** Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

**c.** Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

### **10.1 – Da Habilitação:**

**10.1.1** - Serão consideradas inabilitadas automaticamente as participantes que não apresentarem a documentação solicitada, ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições deste **Edital**, e:

- a) Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;
- b) Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação neste certame;
- c) Deixar de apresentar os documentos na forma exigida no item 8 deste Edital.
- d) Deixar de comprovar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- e) Apresentar qualquer documento exigido para habilitação com rasura, com prazo de validade vencido ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital;

### **10.2 – Da Proposta Técnica:**

As Propostas Técnica e Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.

10.2.1. Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

## *Construindo uma nova história*

- a) Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preço.
- b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = P1 + P2 + P3 \times 6$$

PT = Pontuação Técnica 6 = Peso da Proposta Técnica

### **10.3 – Da Proposta De Preços:**

**10.3.1** - O critério de julgamento será o de menor PREÇO MENSAL, onde serão atribuídos os seguintes pontos:

- a) O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Menor Preço (MP), entre as propostas apresentadas, pelo preço em exame (PE). O fator resultante será multiplicado pelo peso 4 (quatro), obtendo-se a Pontuação de Preço (PP). Assim, a maior pontuação possível (quatro) será atribuída à proposta de menor preço mensal ofertado.

$$PP = (MP/PE) \times 4$$

PP = Pontuação de Preço 4 = Peso da Proposta de Preço

MP = Menor Preço

PE = Preço em Exame

- b) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação de Preço (PP).

$$PF = PT + PP$$

**10.3.1.1.** Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal. Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total em qualquer item, o qual será obtido pela multiplicação da quantidade pelo preço unitário correspondente, prevalecerá o valor do preço unitário e o valor do preço total será corrigido.

**10.3.1.2.** Atendendo os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, após abertura do envelopes de proposta e elaborado o Mapa Comparativo de Preços, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de empate – *entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10%(dez por cento) superiores à proposta melhor proposta* – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.3.1.2.1.** Para efeito do disposto no item 10.3.1.2., ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

### *Construindo uma nova história*

**10.3.1.2.2** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos **após a convocação**, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão;

**10.3.1.2.3.** - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 10.2.1.2, a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**10.3.1.3** - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.3.1.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.31.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.3.1.5.** O disposto no subitem 10.3.1.2. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.3.2–** A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelas Licitantes, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.

**10.3.3.** Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF), e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

**10.3.4.** Não serão aceitos documentos ou propostas ilegíveis, no todo ou em parte, ou que contenham emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, omissões ou correções, ou cujo conteúdo seja insuficiente ou contraditório.

**10.3.5.** Quando houver divergência de valores em relação aos expressos em algarismos comparados com os por extenso, serão considerados como válidos os valores expressos por extenso.

#### **10.4. SERÁ DESCLASSIFICADA a licitante que:**

**10.4.1.** Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;

**10.4.2.** Propor condições ou propostas alternativas, que não as contidas neste Edital;

**10.4.3.** Obter pontuação abaixo de 50%(cinquenta) da pontuação máxima.

## *Construindo uma nova história*

**10.4.4.** Serão desclassificadas as propostas cujos preços ofertados sejam inexeqüíveis, na forma estabelecida no art. 48 da Lei n. 8.666/93, atualizada. Consideram-se manifestamente inexeqüíveis, no caso de licitação de menor preço, as propostas cujos valores **sejam inferiores a 70%** (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50%(cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração ou; b) valor orçado pela Administração.

### **11 – RECURSOS**

**11.1.** Os recursos administrativos deverão ser interpostos devidamente fundamentados, assinados por representante legal da recorrente e/ou credenciado com poderes para tal, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, protocolizados no setor competente do órgão licitante e seguirão os procedimentos estabelecidos no art. 109 e parágrafos da Lei Federal n.º 8666/93.

**11.2.** Dos atos da Administração praticados no presente TOMADA DE PREÇOS caberá recurso na forma do Art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**11.3.** Decairá do direito de impugnar os termos deste **Edital** perante a Administração, a Licitante que não o fizer até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**11.4.** A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (art. 41, § 3º da Lei Federal nº 8666/93).

**11.4.1.** Caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de e-mail, deverão ser transmitidos dentro do prazo recursal e seus originais serem entregues no prazo de 1 (um) dia útil após a data de término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

**11.4.2.** Questionamentos e recursos encaminhados por e-mail, após as 16:30 (horário local) serão consideradas como recebidos no dia útil imediatamente subsequente.

**11.5.** Por ocasião da habilitação e julgamento das propostas, estando todas os licitantes presente à reunião em que for adotada a decisão e havendo concordância poderá ser consignada na Ata a desistência expressa ao direito de interposição do recurso previsto no Art. 109, inciso I, alínea a e b, consoante disposto no Art.43 inciso III, ambos da Lei 8.666/93.

**11.6.** O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

### **12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A adjudicação e homologação dos serviços objeto deste Edital será feita à

## *Construindo uma nova história*

licitante vencedora com base no relatório final elaborado pela Comissão Permanente de Licitação, pela autoridade competente;

**12.2.** O(s) licitante(s) vencedor(s) deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias após a data de convocação da assinatura do mesmo;

**12.2.1.** Após emissão da Ordem de Serviço, a licitante vencedora terá um prazo de 08 (oito) dias para iniciar os trabalhos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço;

**12.2.2.** Para elaboração do contrato, a Licitante vencedora deverá apresentar:

**12.2.2.1-** Declaração contendo o nome e o cargo da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, constando o nº do CPF, RG e, em anexo, o comprovante de residência.

**12.2.2.2.** Na assinatura do Contrato a Licitante vencedora deverá fornecer o número do banco, o número da agência e o número da conta corrente, para fins de pagamento.

**12.3.** Findo o prazo de 05 (cinco) dias, o não comparecimento ou recusa de assinar contrato, implicará à licitante vencedora, a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

## **13 – DAS PROIBIÇÕES**

**13.1** A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização do Prefeito.

**13.2** É vedada a sub-contratação de outro licitante para a execução dos serviços, objeto do Contrato, salvo nos casos apresentados e autorizados expressamente pelo Prefeito.

**13.3** Os sócios, advogados associados ou advogados empregados da contratada ficam proibidos de atuar em qualquer causa em desfavor da contratante a partir do início da vigência do contrato até 02 (dois) anos após seu término, sob pena de multa de 20% do, valor mensal pago à Contratante por causa em que atuou, além da possibilidade de ajuizamento de ação judicial pleiteando eventuais prejuízos sofridos pelo Município.

## **14. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, através de transferência bancária, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços devidamente atestada pelo setor competente.

**14.1.1.** O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal de serviços dos demais relatórios acima apresentados, com a descrição detalhada dos serviços prestados e confirmados pela fiscalização.

## *Construindo uma nova história*

**14.1.2** - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no **item 14.1.1** do **Edital**, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante.

### **15. DA REVISÃO CONTRATUAL**

**15.1.** O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico–financeiro do contrato na forma do artigo nº 65, Inciso II alínea d, da Lei nº 8.666/93, e observados os itens subsequentes deste Edital;

**15.2.** As eventuais solicitações, observado o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto, nos custos do Contrato.

### **16 - DOS CONTRATOS E PRAZO**

**16.1.** As obrigações decorrentes desta Licitação também constarão de Contrato, Anexo deste Edital, a ser firmado entre a proponente vencedora e o município de Maturéia-PB.

**16.2.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante Termo Aditivo.

**16.3.** O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93. A duração do Contrato resultante deste **Edital** e suas prorrogações, obedecerão ao disposto no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**16.4.** Farão parte integrante dos Contratos todos os documentos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste **Edital**.

### **17.- DAS OBRIGAÇÕES**

#### **I – Da Contratada**

**17.1.1.** Cumprir com zelo e boa-fé as atividades oriundas desta licitação, observadas as especificações deste edital e seus anexos, sob pena de responder pelo descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.

**17.1.2.** Reparar, corrigir ou refazer à suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções.

## *Construindo uma nova história*

**17.1.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

**17.1.4.** Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou representantes, obrigando-se, outrossim, pelas responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

**17.1.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

**17.1.6.** Elaborar e apresentar até o quinto dia útil de cada mês relatório mensal detalhado para a Contratante, contendo informações sobre o trâmite processual das ações, respectivos objetos, valor da causa, partes, qualificação (cobrança, depósito, reclamação trabalhista etc) e entrega de cópias das peças elaboradas no último mês, sob pena de multa de 1% (um por cento) do valor mensal pago à Contratante por incidente.

**17.1.7.** Os pedidos de reembolso por eventuais gastos na prestação dos serviços deverão ser comprovados por notas fiscais devidamente discriminadas.

**17.1.8.** No caso de sociedade jurídica, Indicar o advogado que especificamente será o representante do Escritório perante a CONTRATANTE, podendo ser mais de um, bem como o acompanhante direto das ações em que O MUNICÍPIO for parte ou interessada.

**17.1.9.** A emissão de informações, pareceres ou qualquer outro dado, com exceção dos requerimentos (formulários de pedidos), deverá ser feito em papel timbrado do próprio Escritório.

## **II – Do Contratante**

**17.2.1.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato;

**17.2.2.** A CONTRATANTE se obriga a realizar o pagamento a CONTRATADA da importância ajustada na cláusula quarta, realizando o desconto dos impostos incidentes em conformidade com a lei em vigor.

**17.2.3.** Notificar a CONTRATADA, caso se verifique algumas irregularidades que diga respeito ao presente contrato;

**17.2.4.** Obrigam-se a CONTRATANTE e o CONTRATADO a respeitarem integralmente os termos pactuados neste instrumento contratual, ressalvadas as prerrogativas asseguradas pela Lei 8.666/93, à Administração.

## **18. – DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1** - A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria da Administração através do seu Secretário Municipal e dos seus técnicos, sendo gestor do Contrato o servidor indicado pelo município.

**18.2** - A fiscalização poderá proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

*Construindo uma nova história*

**18.3** - A fiscalização de que tratam os subitens anteriores não isenta a Licitante vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

**19. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

**19.1.** O contrato decorrente desta licitação, cuja minuta encontra-se no anexo IV do presente Edital, será formalizado através de termo em conformidade com legislação pertinente, fazendo dele, com os seus anexos e a proposta da concorrente vencedora, parte integrante deste edital;

**19.2.** O preço unitário para execução dos serviços constantes da licitação e objeto da proposta, com os reajustes previstos neste Edital, serão, a qualquer título, a única remuneração devida à firma contratada.

**19.3.** Responde o licitante, por seu representante legal, pelos atos tendentes a fraudar ou frustrar a licitação, impedir, perturbar ou tentar dificultar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, afastar ou procurar afastar licitantes, impedir o caráter competitivo da licitação, fraudar, em prejuízo do Município, elevando arbitrariamente os preços, tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do Contrato, conforme previsto na lei nº 8.666/93 e na legislação penal aplicável, bem como induzir ou manter em erro repartição pública competente, sonegando-lhe informação ou prestando-a de forma a encobrir determinadas condições.

**20. MULTA E PENALIDADES**

**20.1.** Pelo descumprimento das obrigações assumidas, o licitante estará sujeito as seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a prévia defesa, ficando sob responsabilidade da PREFEITURA.

**20.1.1** - MULTAS POR ATRASO CONTRATUAL: A multa global será calculada pela seguinte fórmula:

$$M = (0,01V / P) \times N$$

Onde:

M = Valor da multa em Reais;

V = Valor inicial do contrato em Reais reajustado;

P = Prazo contratual de execução, em dias corridos;

N = Números de dias corridos que exceder a data contratual marcada para entrega dos serviços, devendo no caso existir prorrogação, a contagem ser feita após a data da referida prorrogação.

**20.1.2.** - A multa, dependendo da PREFEITURA, poderá ser aplicada parcialmente, isto quando houver atraso na execução das parcelas, onde o valor de

## *Construindo uma nova história*

N seria o número de dias corridos que exceder a data de término da referida parcela, no cronograma físico-financeiro da proposta e V o valor atualizado da parcela.

**20.1.3.** O descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como as infringências das obrigações contratuais ensejará a aplicação de multas moratórias.

### **21. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

**21.1** Pela inexecução total ou parcial dos serviços, poderá a contratante, garantida a prévia defesa da licitante, aplicar as seguintes sanções:

**21.1.1.** Advertência;

**21.1.2.** Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato.

**21.1.3** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com Município Maturéia-PB, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**21.1.4.** Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública;

### **22. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**22.1** – O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8666/93.

**22.1.1.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

**22.1.2.** - A rescisão de que trata os incisos I a XII e XVII do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei acarretará as conseqüências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

**22.1.3** - A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços executados.

**22.2.** - Constituem motivos para rescisão dos contratos:

**22.2.1.** O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

## *Construindo uma nova história*

**22.2.2.** Atraso não justificado na execução dos serviços;

**22.2.3** Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

**22.2.4** O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

**22.2.5** A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**22.2.6** A dissolução da sociedade;

**22.2.7** Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**22.2.7.1.** A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;

**22.3** Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a garantia de fiel execução pelas obrigações da contratada, somente sendo liberada mediante comprovação de ter havido a rescisão dos contratos de trabalho do pessoal e satisfeitas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

## **23. REAJUSTE**

23.1 - Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses e serão realizados conforme os procedimentos: a) O índice de reajuste será pelo IPCA acumulado no período da prestação dos serviços;

23.2 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

23.3 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.”

23.4 – Nos casos em que a prorrogação dos prazos seja de inteira responsabilidade da contratada, os contratos não serão reajustados.

PARAGRAFO ÚNICO: Este contrato poderá ser reajustados nos termos da Lei nº 10.192/2001 e do disposto na Lei nº 8.666/1993, com a finalidade de neutralizar os efeitos da inflação sobre a equação econômico-financeira estabelecida.

## **24. ANEXOS**

**24.1** Encontram-se anexos ao presente edital os seguintes documentos como se aqui estivessem transcritos:

*Construindo uma nova história*

- Anexo I – Especificações do Serviço;
- Anexo II - Modelo Proposta Técnica;
- Anexo III - Modelo Proposta Preços;
- Anexo IV - Minuta do Contrato
- Anexo V – Modelo da Declaração de Idoneidade;
- Anexo VI – Modelo da declaração de cumprimento do Art. 7º da CF;
- Anexo VII - Modelo da Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VIII – Experiência E Declaração Do Responsável Técnico;
- Anexo IX - Modelo da declaração AUTENTICIDADE E VERACIDADE;
- Anexo X - Modelo da declaração INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
- Anexo XI - COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

**25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 25.1.** As licitantes interessadas devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares das áreas definidas, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato;
- 25.2.** A contratante poderá a qualquer tempo, justificadamente, anular ou revogar esta licitação;
- 25.3.** Os quantitativos apresentados no presente Edital no Anexo I, são meramente estimativos, podendo sofrer variações para mais ou para menos, devido à natureza dos serviços, respeitadas a legislação em vigor.
- 25.4.** Demais informações relativas à presente Licitação serão prestadas no Setor de Licitações da Prefeitura de Maturéia-PB, à Rua situada na Praça Jose Alves da Costa, nº 114, Centro, MATURÉIA - Estado da Paraíba, de segundas às sextas-feiras, das 8h às 12h.
- 25.5.** A Prefeitura de Maturéia-PB -PB, reserva-se o direito de revogar a presente Licitação por razões de interesse **público** decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, podendo ser revogada/anulada no todo ou em parte.
- 25.6.** A participação na presente Licitação implica em concordância tácita, por parte



*Construindo uma nova história*

da licitante, com todos os termos e condições deste Instrumento convocatório.

**25.7.** O Licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

**25.8.** Fica eleito o foro a que pertencer o município de Matureia-PB, Estado da Paraíba, para dirimir litígios resultantes deste Instrumento convocatório.

Matureia-PB, 16 de abril de 2020

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA  
Presidente da CPL/PMM

*Construindo uma nova história***ANEXO I - TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020****ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO****1-DO OBJETO:**

Contratação de escritórios especializados em Administração Pública, para a execução de serviços advocatício, de Assessoria Jurídico-Administrativo junto Secretaria da Administração, Gabinete Prefeitura e Procuradoria, neste município, conforme especificações constantes no anexo I deste edital.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>QUANT</b>
01	<p>Prestação de serviços advocatício, de Assessoria Jurídico-Administrativa junto a Secretaria da Administração neste município, compreendendo os seguintes serviços:</p> <p>Prestação de Serviços de Assessoria Jurídica, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assessoria administrativa e orientação jurídica bem como,</li><li>• Acompanhamento e Preparação de Defesas Recursos e/ou quaisquer outros procedimentos junto aos Tribunais Federais e de Justiça, Superiores, correspondentes a os interesses da Prefeitura Municipal.</li><li>• Devendo comparecer ao município uma vez por semana, para acompanhamento e orientação jurídico/administrativa junto ao Gestor e Secretários.</li><li>• Emitir parecer jurídico quando solicitado.</li></ul>	MÊS	12

**2- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.Havendo necessidade de deslocamento para fora do município, a Contratada deverá solicitar, com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis, ressalvados os casos especiais, os recursos financeiros para o pagamento das respectivas despesas com viagens, prestando contas dos recursos financeiros recebidos e das despesas efetivamente realizadas no prazo de até (cinco) dias úteis, a contar da data da sua realização, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes e notas fiscais de forma discriminada.

2. Poderá o município de Maturéia-PB, eventualmente, requisitar o deslocamento da Contratada para atuação em outra Unidade Federativa, quando então custeará as despesas decorrentes.

**3- DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO**

## *Construindo uma nova história*

1 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

2.A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 8.906/94, pelas disposições do Código Civil, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

### **4. DAS VISITAS ÀO MUNICÍPIO**

1 As visitas da Contratada ao município deverão ocorrer uma vez por semana, com o dia a combinar com a contratante

### **5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

São requisitos mínimos à participação no certame:

**a) Da inscrição no órgão regulador da profissão** - comprovação de inscrição e regularidade do advogado ou da sociedade de advogados e de seus sócios e integrantes não-sócios, na Ordem dos Advogados do Brasil–OAB.

**b) Da Capacidade Técnica** - comprovação, na fase de habilitação, de sua capacidade técnica para prestação dos serviços, apresentando certidões ou listagens fornecidas por escritanias judiciais de varas e tribunais, onde estejam consignados os nomes dos advogados indicados para compor a equipe técnica, além de *curriculum vitae* e cópia dos respectivos diplomas de conclusão do curso de direito de todos os advogados que integram a sociedade vencedora.

**b1)** A comprovação de prestação de serviços poderá se dar mediante simples declaração expressa e assinada por pessoa competente, considerando-se com tal representante de empresa ou de entidade em que já tenha prestado serviços de advocacia, contendo quantitativo e espécies de ações que a sociedade patrocinou **no último ano.**

### **6-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1 Cumprir com zelo e boa-fé as atividades oriundas desta licitação, observadas as especificações deste edital e seus anexos, sob pena de responder pelo descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.

2. Reparar, corrigir ou refazer à suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções.

3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

4.Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou representantes, obrigando-se, outrossim, pelas responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

6. Elaborar e apresentar até o quinto dia útil de cada mês relatório mensal detalhado para a Contratante, contendo informações sobre o trâmite processual das ações, respectivos objetos, valor da causa, partes, qualificação (cobrança, depósito,

## *Construindo uma nova história*

reclamação trabalhista etc) e entrega de cópias das peças elaboradas no último mês, sob pena de multa de 1% (um por cento) do valor mensal pago à Contratante por incidente.

7.. Os pedidos de reembolso por eventuais gastos na prestação dos serviços deverão ser comprovados por notas fiscais devidamente discriminadas.

8. No caso de sociedade jurídica, Indicar o advogado que especificamente será o representante do Escritório perante a CONTRATANTE, podendo ser mais de um, bem como o acompanhante direto das ações em que O MUNICÍPIO for parte ou interessada.

9. A emissão de informações, pareceres ou qualquer outro dado, com exceção dos requerimentos (formulários de pedidos), deverá ser feito em papel timbrado do próprio Escritório.

### **7-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato;

2. A CONTRATANTE se obriga a realizar o pagamento a CONTRATADA da importância ajustada na cláusula quarta, realizando o desconto dos impostos incidentes em conformidade com a lei em vigor.

3. Notificar a CONTRATADA, caso se verifique algumas irregularidades que diga respeito ao presente contrato;

4. Obrigam-se a CONTRATANTE e o CONTRATADO a respeitarem integralmente os termos pactuados neste instrumento contratual, ressalvadas as prerrogativas asseguradas pela Lei 8.666/93, à Administração.

### **8-DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL**

1 - Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses e serão realizados conforme os procedimentos: a) O índice de reajuste será pelo IPCA acumulado no período da prestação dos serviços;

2 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

3 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato. ”

4 – Nos casos em que a prorrogação dos prazos seja de inteira responsabilidade da contratada, os contratos não serão reajustados.

PARAGRAFO ÚNICO: Este contrato poderá ser reajustado nos termos da Lei nº 10.192/2001 e do disposto na Lei nº 8.666/1993, com a finalidade de neutralizar os efeitos da inflação sobre a equação econômico-financeira estabelecida.

*Construindo uma nova história***(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)  
PROPOSTA TÉCNICA****ANEXO II – FORMULÁRIOS PROPOSTA TÉCNICA****RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:****CNPJ DO LICITANTE:****A CPL****PREFEITURA MUNICIPAL DE .....**

O licitante \_\_\_\_\_ (indicar a razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ e no CRC do estabelecimento que efetivamente irá prestar os serviços objeto da licitação, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato), em atendimento às disposições do Edital de Tomada de Preços citado acima, apresenta a Comissão de Permanente de Licitação da Prefeitura de MATUREIA-PB, sua proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

**1-FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO 01 (P1): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE,**

<b>NOME COMPLETO DOS PROFISSIONAIS</b>	<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>INSTITUIÇÃO DE ENSINO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P1)</b>			

**2-FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO,**

<b>RAZÃO SOCIAL DO ENTE PÚBLICO</b>	<b>CNPJ</b>	<b>SERVIÇOS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P2)</b>			

Cidade-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

**ANEXO III – MODELO RESUMO PROPOSTA**



*Construindo uma nova história*

**À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA DE .....-PB**

**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**

**OBJETO: .....**

**Os dados da empresa:**

**Razão Social** \_\_\_\_\_  
**CNPJ (MF) nº** \_\_\_\_\_  
**Inscrição Estadual nº** \_\_\_\_\_  
**Endereço** \_\_\_\_\_  
**Fone** \_\_\_\_\_ **Fax** \_\_\_\_\_  
**CEP** \_\_\_\_\_ **Cidade** \_\_\_\_\_ **Estado** \_\_\_\_\_  
**BANCO** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA** \_\_\_\_\_ **C/ CORRENTE** \_\_\_\_\_

1– Apresentamos e submetemos à apreciação de V.S. a nossa proposta de preços relativa à execução da prestação de serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, e declaramos aceitar as Condições prescritas na mesma:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	P. UNIT	P.TOTAL
01	Prestação de serviços advocatício, de Assessoria Jurídico-Administrativa junto a Secretaria da Administração neste município, compreendendo os seguintes serviços: Prestação de Serviços de Assessoria Jurídica, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Assessoria administrativa e orientação jurídica bem como,</li><li>• Acompanhamento e Preparação de Defesas Recursos e/ou quaisquer outros procedimentos junto aos Tribunais Federais e de Justiça, Superiores, correspondentes a os interesses da Prefeitura Municipal.</li><li>• Devendo comparecer ao município uma vez por semana, para acompanhamento e</li></ul>	12	Mês		

*Construindo uma nova história*

	orientação jurídico/administrativa junto ao Gestor e Secretários. <ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir parecer jurídico quando solicitado.</li></ul>				
--	--	--	--	--	--

2- O valor global de nossa proposta para os SERVIÇOS referente ao item ..... é de R\$

..... (por extenso), já incluídos os encargos sociais.

3- A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

Informamos que, se vencedores, desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo CONTRATO, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõe os atos constitutivos desta empresa o(s) Senhor ..... (qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Declaro expressamente de que

1) Que no preço cotado para os serviços compreendidos no Anexo I estão incluídas todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, despesas com cópias de documentos, bem como quaisquer outras relacionadas ao objeto; .

2) Que aceita todas as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº 002/2020;

3) Que somente alocará profissionais, para fins de prestação de serviços junto a PMM que possuam grau de formação técnica e experiência profissional equivalentes aos dos profissionais contábeis que foram apresentados para fins de pontuação técnica, tendo em vista o que prevê o art. 55, inc. XI, in fine, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Acórdão nº 2980/2008-TCU-2ª Câmara, publicado no DOU nº 161, de 21/8/2008, Seção 1, pág. 80;

Atenciosamente,

Assinatura identificada e carimbo da proponente

Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

*Construindo uma nova história***TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020****ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO N° ...../2020****CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ..... E A EMPRESA ....., PARA .....**

**O MUNICÍPIO DE .....**, ESTADO DA PARAÍBA, entidade de Direito Público Interno, localizada a rua ....., – Centro – ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ....., doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n. ...., estabelecida na rua ....., representada pelo Sr ....., CPF(MF) nº .... e RG nº .... doravante denominada **CONTRATADA**, vencedora da Tomada de Preços N. 002/2020, celebram o presente Contrato sob a égide da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 republicada em 06/08/94, mediante as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1. Constitui objeto do presente contrato a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx .

**1.2. - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.2.1. Havendo necessidade de deslocamento para fora do município, a Contratada deverá solicitar, com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis, ressalvados os casos especiais, os recursos financeiros para o pagamento das respectivas despesas com viagens, prestando contas dos recursos financeiros recebidos e das despesas efetivamente realizadas no prazo de até (cinco) dias úteis, a contar da data da sua realização, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes e notas fiscais de forma discriminada.

1.2.2. Poderá o município de Maturéia-PB, eventualmente, requisitar o deslocamento da Contratada para atuação em outra Unidade Federativa, quando então custeará as despesas decorrentes.

**1.3. DAS VISITAS ÀO MUNICIPIO**

1.3.1 As visitas da Contratada ao município deverão ocorrer uma vez por semana, com o dia a combinar com a contratante

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do presente contrato será de (12) doze meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da contratante.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, através de empenho ordinário.

- a) O presente contrato ora firmado importa o valor global em **R\$ .....** que serão pagãos parceladamente.

*Construindo uma nova história***CLÁUSULA QUARTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS**

1. As O pagamento dos serviços a que se refere este contrato correrá por conta dos recursos PRÓPRIOS-ORDINARIOS serão de acordo com a Lei de Orçamentária Anual - Exercício financeiro de 2020 – Na Unidade Orçamentária – 02.010 Gabinete do Prefeito, na classificação funcional 04 122 2001 2003 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito, no elemento de despesas: 000024 3390.35 99 Serviços de Consultoria..

**CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO.**

1 Cumprir com zelo e boa-fé as atividades oriundas desta licitação, observadas as especificações deste edital e seus anexos, sob pena de responder pelo descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.

2. Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções.

3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

4. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou representantes, obrigando-se, outrossim, pelas responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

6. Elaborar e apresentar até o quinto dia útil de cada mês relatório mensal detalhado para a Contratante, contendo informações sobre o trâmite processual das ações, respectivos objetos, valor da causa, partes, qualificação (cobrança, depósito, reclamação trabalhista etc) e entrega de cópias das peças elaboradas no último mês, sob pena de multa de 1% (um por cento) do valor mensal pago à Contratante por incidente.

7.. Os pedidos de reembolso por eventuais gastos na prestação dos serviços deverão ser comprovados por notas fiscais devidamente discriminadas.

8. No caso de sociedade jurídica, Indicar o advogado que especificamente será o representante do Escritório perante a CONTRATANTE, podendo ser mais de um, bem como o acompanhante direto das ações em que O MUNICÍPIO for parte ou interessada.

9. A emissão de informações, pareceres ou qualquer outro dado, com exceção dos requerimentos (formulários de pedidos), deverá ser feito em papel timbrado do próprio Escritório.

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato;

6.2. A CONTRATANTE se obriga a realizar o pagamento a CONTRATADA da importância ajustada na cláusula quarta, realizando o desconto dos impostos incidentes em conformidade com a lei em vigor.

*Construindo uma nova história*

6.3. Notificar a CONTRATADA, caso se verifique algumas irregularidades que diga respeito ao presente contrato;

6.4. Obrigam-se a CONTRATANTE e o CONTRATADO a respeitarem integralmente os termos pactuados neste instrumento contratual, ressalvadas as prerrogativas asseguradas pela Lei 8.666/93, à Administração.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal de 25 % ( vinte e cinco ) por cento, de acordo com o que dispõe o Art 65, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 9.666/93, e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SÉTIMA - MULTA E PENALIDADES**

**7.1.** Pelo descumprimento das obrigações assumidas, o licitante estará sujeito as seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a prévia defesa, ficando sob responsabilidade da PREFEITURA.

**7.1.1 - MULTAS POR ATRASO CONTRATUAL:** A multa global será calculada pela seguinte fórmula:

$$M = (0,01V / P) \times N$$

Onde:

M = Valor da multa em Reais;

V = Valor inicial do contrato em Reais reajustado;

P = Prazo contratual de execução, em dias corridos;

N = Números de dias corridos que exceder a data contratual marcada para entrega dos serviços, devendo no caso existir prorrogação, a contagem ser feita após a data da referida prorrogação.

**7.1.2.** - A multa, dependendo da PREFEITURA, poderá ser aplicada parcialmente, isto quando houver atraso na execução das parcelas, onde o valor de N seria o número de dias corridos que exceder a data de término da referida parcela, no cronograma físico-financeiro da proposta e V o valor atualizado da parcela.

**7.1.3.** O descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como as infringências das obrigações contratuais ensejará a aplicação de multas moratórias.

Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, fica sujeito a **CONTRATADA** às penalidades previstas no "CAPUT" do Art 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na sua atual redação, na seguinte conformidade:

**Parágrafo 1º** - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas

## *Construindo uma nova história*

nos Incisos I,III e IV do Art 87 da Lei Federal nº 7 8.666/93, na sua atual redação, e multa de 10 % ( dez por cento) sobre o valor do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL**

**8.1** – O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8666/93.

**8.1.1.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

**8.1.2.** - A rescisão de que trata os incisos I a XII e XVII do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei acarretará as conseqüências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

**8.1.3** - A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços executados.

**8.2.** - Constituem motivos para rescisão dos contratos:

**8.2.1.** O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

**8.2.2.** Atraso não justificado na execução dos serviços;

**8.2.3** Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

**8.2.4** O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

**8.2.5** A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**8.2.6** A dissolução da sociedade;

**8.2.7** Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**8.2.7.1.**A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;

**8.3** Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a garantia de fiel execução pelas obrigações da contratada, somente sendo liberada mediante

## *Construindo uma nova história*

comprovação de ter havido a rescisão dos contratos de trabalho do pessoal e satisfeitas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

### **CLAUSULA NONA - DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL**

1 - Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses e serão realizados conforme os procedimentos: a) O índice de reajuste será pelo IPCA acumulado no período da prestação dos serviços;

2 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

3 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.”

4 – Nos casos em que a prorrogação dos prazos seja de inteira responsabilidade da contratada, os contratos não serão reajustados.

PARAGRAFO ÚNICO: Este contrato poderá ser reajustados nos termos da Lei nº 10.192/2001 e do disposto na Lei nº 8.666/1993, com a finalidade de neutralizar os efeitos da inflação sobre a equação econômico-financeira estabelecida.

### **CLAÚSULA DÉCIMA - DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO**

1 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

2.A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 8.906/94, pelas disposições do Código Civil, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

### **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

De conformidade com o disposto no art. 61, § 1º da Lei nº. 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

O Foro da Comarca a que pertencer o município de ....., Estado da Paraíba é o competente para dirimir todas as questões oriundas deste contrato, renunciando os contraentes a qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja ou venha a se tornar.



*Construindo uma nova história*

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

.....-PB, ..... de ..... de 2020.

Prefeito de .....  
**CONTRATANTE**

Secretária Municipal  
.....  
Contratado

.....  
Contratado

**Testemunhas:**

1- \_\_\_\_\_  
**CPF**

2- \_\_\_\_\_  
**CPF**



*Construindo uma nova história*

Á  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA DE .....-PB

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020  
OBJETO: .....

### ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, sob às penas da Lei, para fins do Tomada de Preços nº 002/2020, que a licitante \_\_\_\_\_ não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, e que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venham alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do licitante**



*Construindo uma nova história*

Á  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA DE .....-PB**

**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**  
**OBJETO: .....**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO**

Declaro, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que a licitante \_\_\_\_\_, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º. da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação. “Art.7º, XXXIII, da CF/88 – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do licitante**



*Construindo uma nova história*

Á  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA DE .....-PB**

**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**  
**OBJETO: .....**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

( MODELO )

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade **Tomada de Preços nº 002/2020**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_(órgão expedidor:\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins legais, ser microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do licitante**



*Construindo uma nova história*

**Á  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA DE .....-PB**

**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**  
OBJETO: .....

**ANEXO VIII - RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA**

A licitante \_\_\_\_\_ com sede à  
\_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ CNPJ/MF  
\_\_\_\_\_ declara para os devidos fins de credenciamento que  
os profissionais abaixo nominados fazem parte da equipe técnica da empresa,  
responsáveis pela execução dos serviços.

<b>RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA</b>		
<b>Nome</b>	<b>Documento de Identificação</b>	<b>Indicar a formação mencionada no subitem 8.1.1.1.</b>

**Anexar os currículos (.....)**

OBS.: Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem a formação ali informada.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

**Assinatura devidamente identificada do representante legal da licitante  
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).**



*Construindo uma nova história*

**Á  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA DE .....-PB**

**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020  
OBJETO: .....**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO AUTENTICIDADE E VERACIDADE**

( MODELO )

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Declara de que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela CPL.

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do licitante**

*Construindo uma nova história*

Á  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA DE .....-PB**

**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**  
OBJETO: .....

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, DE QUE TRATA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009**

**(usar papel timbrado da empresa)**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item 9.2. letra 'd' do Edital **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido 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 elaborada para participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**, 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 **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020** quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de PREFEITURA DE MATUREIA antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



*Construindo uma nova história*

**ANEXO XI- COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL  
REF: TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2020**

**NOME/EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ/CPF:** \_\_\_\_\_ **IE:** \_\_\_\_\_

**FONE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_

Declaro haver retirado o edital referente o processo acima, e todos os elementos necessários a participação nesta licitação, bem como tomamos conhecimento das condições e exigências da mesma.

RECEBIDO EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CARIMBO/ASSINATURA