



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021-CPL/PMMS**

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____
E-Mail: _____
Telefone: _____ Fax: _____
Celular: _____
Responsável pela Empresa: _____
Local: _____, _____ de _____ de _____.
_____ Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura, solicitamos que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do Edital e remeta o recibo escaneado para o email [satubinhacamara@gmail.com](mailto:satubinhacamara@gmail.com).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura da responsabilidade da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

## **TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021**

### **REGÊNCIA E REGIME:**

**Regência:** Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas devidas alterações.

**Modalidade:** Tomada de Preços

**Tipo de Licitação:** Menor Preço

**Regime de Execução:** Indireta

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Global.

**Órgão Interessado:** Câmara Municipal de Satubinha/MA.

**Prazo de validade da proposta:** 60 dias a partir da data de entrega dos envelopes.

Data/Hora da Abertura: 08/02/2021, às 14h:00min (quatorze horas), na Câmara Municipal, localizada na Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA.

### **1. PREÂMBULO**

- 1.1. **CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.620.056/0001-01, com endereço na Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 – CPL, do tipo **Menor Preço Global**, regido pela Lei Federal no 8.666/93, e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório.
- 1.2. Para recebimento dos envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS", fica determinado o dia 08/02/2021, às 14h:00min (quatorze horas), devendo ser entregues no endereço acima mencionado.
- 1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
- 1.4. **Seguindo as recomendações do Ministério da Saúde e orientações da CGU, serão adotadas as seguintes medidas básicas como forma de prevenção a proliferação do Covid19:**
  - 1.4.1. **A vedação da presença, na sessão, de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco;**
  - 1.4.2. **A vedação da entrada, na sessão, de quem não estiver usando máscara;**
  - 1.4.3. **Serão disponibilizados máscaras, luvas e álcool gel (70º INPM) para todos os presentes;**
  - 1.4.4. **A organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes;**
  - 1.4.5. **A intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.);**
  - 1.4.6. **Dentre outras medidas cabíveis.**
- 1.5. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
  - a) Anexo I - Termo de Referência / Projeto Básico;
  - b) Anexo II - Declaração sobre o não Emprego de mão de Obra Infantil;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- c) Anexo III - Credenciamento para Assinatura do Contrato;
- d) Anexo IV – Declaração de Idoneidade;
- e) Anexo V - Minuta de Contrato.
- f) Anexo VI - Minuta de procuração para credenciamento
- g) Anexo VII - minuta da declaração com base no disposto na lei complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

## **2. OBJETO**

- 2.1. É objeto da presente licitação, a **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica, com o objetivo de atender a Câmara Municipal de Satubinha/MA**, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.
- 2.2. O projeto básico do objeto consta do **ANEXO I** deste Edital.

## **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica do ramo do objeto deste certame, desde que satisfaça as exigências constantes neste Edital, seus anexos e que esteja previamente cadastrada na Câmara Municipal de Satubinha, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- 3.2. Não poderá participar desta licitação, as pessoas jurídicas que:
  - a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Satubinha/MA;
  - b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Satubinha/MA;
  - c) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes do Município, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro e Equipe de Apoio;
  - d) A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **4. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

- 4.1. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em envelopes separados, lacrados e rubricados no lacre, identificados da seguinte forma:
  - 4.1.1. ENVELOPE Nº 1: Documentação de Habilitação
  - 4.1.2. ENVELOPE Nº 2: Proposta de Preços, que compõem esta licitação.
    - 4.1.2.1. Os envelopes deverão conter os dizeres:

### **ENVELOPE N.º 01**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**  
**“ENVELOPE HABILITAÇÃO”**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2021.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA ESTADO DO MARANHÃO**

**ENVELOPE N.º 02**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**“ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS”**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2021.**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA ESTADO DO MARANHÃO**

- 4.2. Todos os documentos necessários à habilitação preliminar poderão ser apresentados em qualquer processo de cópia autenticada, conforme Art. 32 da Lei Nº 8.666/93.
- 4.3. A DOCUMENTAÇÃO exigida nesta licitação deverá comprovar a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômica do licitante.
- 4.4. DOCUMENTAÇÃO deverá ser apresentada em 01 (uma) via, original, numeradas, rubricadas ou assinadas, em todas as suas folhas, por seu representante legal.

**5. DOS REPRESENTANTES LEGAIS E MANDATÁRIOS DAS LICITANTES**

- 5.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo mencionados, em cópia autenticada, e comparecer para credenciamento, 15 (quinze) minutos antes da abertura da sessão, sob pena de não credenciamento:
  - a) Carteira de Identidade ou outra equivalente (com foto), original e cópia autenticada.
  - b) Contrato social, de acordo com a Lei nº. 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro) quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
  - c) Procuração ou documento equivalente do licitante, com poderes e firma reconhecida, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, assim como com poderes para assinar, receber documentos, desistir de prazo recursal, acompanhada do estatuto/contrato social; A Procuração (se for o caso) deverá conter os termos do Modelo no ANEXO VI;
  - d) Declaração com base no disposto da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, conforme ANEXO VII;
  - e) Declaração de Idoneidade, conforme ANEXO IV;
  - f) Credenciamento para Assinatura do Contrato, conforme ANEXO III;
- 5.2. As informações contidas na Declaração apresentada terão presunção relativas de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.
- 5.3. A empresa deverá apresentar uma única razão social, um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz, quando esta for a licitante e vice-versa;
- 5.4. A Comissão poderá ainda, diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal e/ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.5. Na falta da procuração e dos documentos descritos neste Edital, a empresa ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que esta necessidade seja atendida. Esta falta não implica em inabilitação ou desqualificação das propostas.

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

## **6. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

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

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial (em caso de empresa individual);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) A microempresa ou EPP que pretenda tratamento diferenciado, da Lei Complementar nº. 123/2006, comprovará essa condição no ato do credenciamento.
- f) Prova de Inscrição no Cadastro de Empresas da Câmara Municipal de Satubinha/MA, através do CRC – Certificado de Registro Cadastral, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 6.1.2.1. Serão admitidas como prova de regularidade as certidões negativa e positiva com efeito de negativa.
- 6.1.2.2. As microempresas e EPP apresentarão toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.
- 6.1.2.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Satubinha/MA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.
- 6.1.2.2.2. A não regularização dos documentos, no prazo legal mencionado no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21/06/93, facultado à CPL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou à autoridade superior, para a contratação, ou revogar a licitação.

**6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

- a) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente autenticados através de selo do contador competente com a Certidão de Regularidade do Profissional (CRP), ou CRP-Eletrônica do contador que assinou o balanço, conforme disposto nas Resoluções CFC nº 871 de 23/03/00 e nº 1.046 de 16/09/05, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, com comprovação mínima de Patrimônio Líquido de 10% (Dez por cento) do valor estimado da obra. Nesta oportunidade, a empresa deverá demonstrar sua boa situação de liquidez, através da seguinte fórmula financeira.
- b) A comprovação da boa situação financeira da licitante se dará por cálculo dos índices abaixo especificados:
- **I.L.C. (Índice de Liquidez Corrente) > ou = 1,00;**
  - **I.L.G. (Índice de Liquidez Geral) > ou = 1,00;**
  - **I.S.G. (Índice de Solvência Geral) > ou = 1,00;**

➤ Tais índices serão obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)}$$



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

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

➤ **Sendo:**

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

- b.1) Os presentes cálculos deverão ser apresentados mediante declaração assinada por profissional contábil, com indicação do registro no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo sócio da licitante.
- c) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante apresentação do Balanço de Abertura;
- d) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultado do Exercício – DRE assim apresentados:
- I. Publicados em Diário Oficial; ou
  - II. Publicados em jornal de grande circulação; ou
  - III. Registrados na Junta Comercial da sede do licitante; ou
  - IV. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- f) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, devendo ser emitida até 60 dias antes do certame, caso a certidão não apresente prazo de validade expressa:
- I- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos da habilitação.

#### 6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Capacitação técnico-operacional:** Registro ou inscrição do(s) profissional(ais) na entidade profissional competente, através de certidão, expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, da região da sede da empresa. As empresas sediadas em outras regiões de jurisdição do OAB deverão apresentar visto do OAB/MA, nos termos do art. 65, da Lei n.º 5.194, de 14/12/66.
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando o desempenho



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

anterior na execução dos serviços pertinentes ao objeto do certame, o qual deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado responsável pela emissão do atestado, constando a descrição dos serviços executados, o nome da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, o representante legal ou autoridade responsável pela emissão, com o reconhecimento de firma, em cartório, da assinatura do emitente do atestado. O atestado também deverá conter a razão social da licitante.

- Poderão ser apresentados mais de 01 (um) atestado para comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto;
- b) **Capacitação técnico-profissional:** comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior na área de Direito (Advogado com OAB/MA).
- A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais referido no subitem 6.1.4.b será feita mediante apresentação de cópia autenticada em cartório, do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho (CTPS), que demonstre a identificação do profissional, e mediante apresentação de cópia da Carteira emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil, devidamente atualizada.
  - Se um dos profissionais indicados for sócio da empresa, este ficará dispensado da comprovação do vínculo empregatício e apresentará somente cópia autenticada em cartório da Carteira emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, categoria Advogado, devidamente atualizada.
- c) Declaração sobre o não emprego de mão de obra infantil em cumprimento do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme ANEXO II.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1. A Proposta de Preço será apresentada em 01 (uma) via original sem emendas rasuras ou entrelinhas sendo as páginas enumeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo proponente ou seu representante legal e conterá:
- 7.1.1. Carta Proposta de Preço Global, de acordo com o modelo **ANEXO V**, orçados na data da apresentação, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços objeto desta licitação.
- 7.1.2. Anexo à proposta, deverá ser apresentado Orçamento Detalhado do Custo Global da Obra, em forma de Planilha de Custos e Formação de Preços, assinada pelo Representante Legal e Técnico legalmente habilitado, constando os quantitativos, juntamente com Cronograma Físico-Financeiro, e Composição de Custos Unitários e Custo Total dos Serviços Especificados, constando ainda Composição do BDI e Encargos Sociais, detalhando todos os seus componentes, em forma percentual. (Conforme art.7º, § 2º, inc. I,II,III e IV, art.40, inc. X, C/C o art. 43, inc. IV, da Lei nº. 8.666/93).
- 7.1.3. Deverá estar incluído na planilha orçamentária todos os custos referentes à mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários, bem como, despesas com impostos, taxas, seguros, garantias, ART'S, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, mobilização e desmobilização, manutenção do canteiro de obras, lucro, bem como quaisquer outras despesas pertinentes e necessárias.
- 7.2. A proposta de Preço da Licitante deverá indicar o valor da execução completa com o preço global dos serviços, segundo a cotação e preços unitários aplicados pela proponente aos itens da Planilha de Orçamento constante no **ANEXO I**.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 7.2.1. Os preços terão como base o mês de apresentação das propostas e terão a validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura de proposta.
- 7.3. A Licitante deverá preencher a "Planilha de Orçamento" - **ANEXO I**, que integra este Edital com os preços unitários por ela propostos. Será aceita planilha computadorizada, desde que apresente absoluta fidelidade com a planilha orçamentária, anexa deste Edital, no que se refere às atividades, unidades e quantidades, sob pena de desclassificação.
- 7.4. A CONTRATADA não poderá pleitear posteriormente ou justificar aditamentos de prazos ou valor decorrentes desta eventual redução do prazo proposto.
- 7.5. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.
- 7.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, inclusive, financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 7.7. Os preços propostos deverão ser indicados em Real, sendo que, não será aceito preço unitário, simbólico, irrisório ou manifestamente inexecutável, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, nos termos do § 3º e do § 4º do artigo 44 da Lei 8.666/93.
- 7.8. No caso de divergências entre os valores unitários e totais, erros de contas, nas planilhas de preços, a Comissão se reserva o direito de conferi-los e corrigi-los, prevalecendo, neste caso, o valor unitário indicado pelo licitante em sua proposta.

## **8. DO RECEBIMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO**

- 8.1. A Licitação será processada em duas fases.
  - 8.1.1. 1ª fase, com recebimento e abertura dos envelopes contendo, a Credencial do representante legal e os Documentos de Habilitação, e recebimento do envelope com a Proposta de Preço, que ficará sob a guarda da CPL/PMMS. Uma vez entregue os credenciamentos e identificados todos os licitantes presentes, não será permitida a participação de concorrentes retardatários.
  - 8.1.2. 2ª fase, com a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço das proponentes Habilitadas.
- 8.2. Não serão recebidos envelopes encaminhados por via postal, fax ou telex, salvo por via postal encaminhado através de AR e que sejam entregues antes da data e hora indicados no item 1 deste Edital.
- 8.3. A abertura do envelope contendo "Documentos de Habilitação" se fará no dia, local e hora indicados no item 1 deste Edital, em sessão pública, dirigida pelo Presidente da Comissão de Licitação, que procederá a conferência e rubrica dos documentos e dará vista dos mesmos aos representantes dos Licitantes para que eles rubriquem e façam suas observações, que serão consignadas em ata.
- 8.4. A Comissão de Licitação julgará a Habilitação e comunicará o resultado aos Licitantes na mesma Sessão, caso não seja interposto qualquer recurso contra a habilitação, ou em outra sessão pública para este fim.
- 8.5. Inexistindo qualquer fato impeditivo na fase de habilitação e desde que todas as Licitantes presentes concordem em renunciar ao prazo de recurso contra a Habilitação e registrem em ata sua decisão, a abertura do envelope "Proposta de Preço" poderá ser procedida na mesma sessão.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 8.6. Se os licitantes não renunciarem ao direito de recurso na forma prevista no item 8.5., os envelopes de n.º 2 só poderão ser abertos após o transcurso do prazo de 05 (cinco) dias úteis e, se houver recurso, na mesma forma do Art. 109 da Lei nº 8.666/93, após o julgamento deste.
- 8.7. A inabilitação da licitante, importa na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes deste certame licitatório, nos termos do Art. 41 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.
- 8.8. Serão devolvidos, mediante recibo, inviolados, os envelopes de Proposta de Preços aos licitantes inabilitados.
- 8.9. Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências e que, ao final, serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.
- 8.10. Nas sessões de abertura dos envelopes "Proposta de Preço" serão observados os mesmos procedimentos previstos no Edital para abertura do envelope "Documentos de Habilitação".
- 8.11. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as Propostas de Preço não mais caberá desclassificar os licitantes por motivos relacionados à sua Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômico Financeira, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 8.12. A Comissão de Licitação poderá, em qualquer fase, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado o recebimento e a inclusão de documento não apresentado até a abertura da sessão.
- 8.13. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.
- 8.14. Abertura da Proposta de Preço:
  - 8.14.1. A abertura da Proposta de Preço ocorrerá:
    - 8.14.1.1. Na mesma data da declaração dos resultados do julgamento da Documentação de Habilitação, em sessão pública, desde que todos os licitantes concordem em renunciar ao prazo de recurso contra a habilitação, registrando em ata sua decisão;
    - 8.14.1.2. Após o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis (prazo recursal legal), da data de divulgação da habilitação, se for o caso;
    - 8.14.1.3. Depois de julgados e publicados os recursos porventura apresentados contra o resultado da habilitação.
- 8.15. Os licitantes habilitados ou não, serão convocados para a sessão pública de abertura dos envelopes da "Proposta de Preço", sendo que para os inabilitados será procedida a devolução protocolada de suas Propostas de Preços.

## **9. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO**

- 9.1. No julgamento das Propostas, serão considerados, que:
  - 9.1.1. Com base na LC nº. 123/2006 será considerado EMPATE quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
    - 9.1.1.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
      - 9.1.1.1.1. A microempresa ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à vencedora do certame, tendo adjudicado em seu favor o objeto licitado.
      - 9.1.1.1.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou EPP, na forma do item 9.1.1,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- serão convocadas as remanescentes que se enquadrem no item 9.1.1.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 9.1.1.1.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nesta cláusula deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.1.1.1.4. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.1.1.1.5. A microempresa ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 9.1.1.2. Será declarado o licitante vencedor que apresentar o menor valor global.
- 9.1.1.3. Às licitantes microempresas ou EPP com restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, desde logo prorrogado em iguais números de dias, a partir de declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.1.1.4. Não se enquadra no disposto no item 9.1.1.3 a não-inclusão, no respectivo envelope, de algum dos comprovantes de regularidade fiscal.
- 9.1.1.5. Preços manifestamente inexequíveis as Propostas com valor unitário abaixo a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela PMMS, ou,
  - Valor orçado pela PMMS.
- 9.1.1.6. Preços excessivos a Proposta com valor total superior ao orçamento de referência desta Prefeitura.
- 9.1.1.7. Do Licitante classificado em primeiro lugar, cujo valor global da proposta, seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem o item 9.1.1., será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional dentre as modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores, igual à diferença entre o valor resultante do item 9.1.1. e o valor da correspondente proposta.
- 9.1.1.8. Erros entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerão os valores por extenso.
- 9.1.1.9. Erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e preço total.
- 9.1.1.10. Erros de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e quantidade e corrigindo-se o produto.
- 9.1.1.11. Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma.
- 9.1.1.12. Verificadas em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, serão adotadas as correções que resultar no menor valor.
- 9.1.1.13. O valor da proposta será ajustado pela CPL/PMMS, em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 9.1.1.14. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela CPL/PMMS, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão admitidas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.
- 9.1.1.15. Será desclassificada a Proposta de Preço que, conforme art. 48 da Lei nº 8.666/93:
- 9.1.1.15.1. Não atender às exigências do ato convocatório.
- 9.1.1.15.2. Apresentar preço global superior ao estimado pela CPL ou manifestamente inexequível.
- 9.1.1.15.3. Que contiver preço unitário, simbólico, irrisório ou manifestamente inexequível, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, nos termos do § 3º e do § 4º do artigo 44 da Lei 8.666/93 de 21/06/93.
- 9.1.1.15.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação far-se-á obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1. Da decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da Ata, mediante documento escrito.
- 10.2. As razões recursais escritas poderão ser protocoladas por escrito no Departamento de Licitação, não sendo permitido recurso/impugnação por fax e/ou e-mail, sob pena do recurso/impugnação ser inadmitido.
- 10.3. A ocorrência havida no decorrer do processo licitatório será registrada em ata, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos demais presentes.
- 10.4. Qualquer recurso a esta licitação deverá ser interposto no prazo legal, dirigido ao Chefe do Poder Executivo aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Câmara Municipal.
- 10.5. O recurso será dirigido ao Prefeito, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.
- 10.6. Interposto recurso, dele será dada ciência aos demais licitantes, através de intimação, que poderão impugná-lo no prazo previsto no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.
- 10.7. Deveremos ser comprovados o poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações.
- 10.8. A Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar sua decisão pela maioria de votos de seus membros, ou encaminhar o recurso ao Prefeito, devidamente informado, nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da lei nº. 8.666/93.
- 10.9. Ao se constatar a desistência expressa de interposição de recursos em qualquer fase do processo caberá à Comissão de Licitação prosseguir, imediatamente, com a fase seguinte.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 11.1.1. O licitante julgado vencedor será convocado oportunamente, fixando o prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos para o atendimento à mencionada convocação e assinatura do termo contratual;
- 11.1.2. Será considerado desistente o licitante que não comparecer dentro do prazo supracitado, fato que dará direito a Câmara Municipal de Satubinha/MA proceder à contratação do licitante que houver obtido classificação subsequente no julgamento desta licitação;
- 11.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação para contratação ou emissão da ordem de serviço, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **12. DO CONTRATO**

- 12.1. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas no Projeto Básico.
  - 12.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a Câmara Municipal de Satubinha/MA convocará a empresa para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para celebração do contrato.
  - 12.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 12.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal de Satubinha/MA.
- 12.2. O presente Projeto Básico, Edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora do certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.
- 12.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.
- 12.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.
- 12.5. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 13.1. **Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:**
  - 13.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos ou instrumentos equivalentes, por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;
  - 13.1.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
  - 13.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 13.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 13.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico;
- 13.1.6. Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 13.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço prestado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 13.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 13.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.
- 13.2. **Deveres e Responsabilidades da Contratada, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:**
  - 13.2.1. Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas no Projeto Básico;
  - 13.2.2. Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Contratante por empregado da Contratada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, e substituir a Contratante no processo, ou responder solidariamente, até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
  - 13.2.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia autorização da Contratante;
  - 13.2.4. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características;
  - 13.2.5. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
  - 13.2.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
  - 13.2.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.
    - 13.2.7.1. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, está pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório.
  - 13.2.8. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar os serviços,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar a execução dos serviços que julgar inadequados;

- 13.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação exigidas na licitação;
- 13.2.10. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;
- 13.2.11. Respeitar as normas e procedimento de controle interno.

#### **14. DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO**

- 14.1. O assessoramento consistirá de visitas técnicas de pelo menos 02 (dois) dias alternados semanais (não seguidos), equivalente ao mínimo de 10 (dez) horas de trabalho semanal, a serem definidos entre as partes e em caráter emergencial, quando solicitado pela Câmara Municipal de Satubinha/MA ou por meio de telefone e Internet, por profissional devidamente habilitado no órgão competente e comprovado vínculo na Empresa, como sócio ou funcionário legalmente contratado.
- 14.2. A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados, utilizando para tanto os equipamentos e softwares próprios; realizar os trabalhos dentro da Câmara Municipal de Satubinha/MA, arcando por conseguinte com as despesas de transporte, locomoção até o município, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Câmara Municipal de Satubinha/MA.
- 14.3. Os serviços de ASSESSORIA e CONSULTORIA consistirão no exame, análise e orientação, em casos concretos, abrangendo a Câmara Municipal de Satubinha/MA. Os serviços de assessoria e consultoria compreenderão orientação técnica aos servidores e Secretários para a execução dos serviços necessários ao bom andamento administrativo do Órgão, de acordo com as prioridades por ele estabelecidas.
- 14.4. Quando solicitado pelo CONTRATANTE poderão ser realizados, cursos, pela CONTRATADA, de treinamento de pessoal, necessário ao desempenho do controle administrativo do Órgão, ao quais poderão ser ministrados em local previamente combinado ou mesmo junto as dependências do Órgão. Os serviços serão prestados em função das necessidades e prioridades do CONTRATANTE, manifestadas por escrita à CONTRATADA. A CONTRATADA obriga-se a manter, à disposição de estrutura organizacional e/ou pessoal, técnicos habilitados à prestação dos serviços especializados, ora contratados. Para a viabilização das análises e do atendimento às consultas formuladas.
- 14.5. Os trabalhos de assessoria e consultoria jurídica a ser contratada pela Câmara Municipal de Satubinha/MA compreendem as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe no Projeto Básico e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes.
  - a) Apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher da criança e do adolescente, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos órgãos competentes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- b) Oferecer atendimento de advocacia pública;
- c) Receber denúncias;
- d) Prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência;
- e) Fazer encaminhamentos processuais;
- f) Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço;

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. A Dotação Orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado é a seguinte:

ÓRGÃO:	01 - Poder Legislativo
UNIDADE ORÇAMENTARIA	0101 – Câmara Municipal de Satubinha
FUNÇÃO:	01 – Legislativa
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0001 – Ação Legislativa
PROJETO ATIVIDADE:	2001 – Manutenção e Func. Das Atividades Administrativas
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	0.1.00/100.000 Recursos Ordinários – R\$ 100.000,00

## **16. CONDIÇÕES PARA FATURAMENTO / PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após execução dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, de acordo com a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751 de 02/10/2014;
- b) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Estadual);
- d) Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Municipal);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.2. O pagamento será feito em favor da empresa(s) contratada, através de ordem ou transferência bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

16.3. A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 16.1, acima.

16.4. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

16.5. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

16.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

- 16.7. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 16.8. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 0,05% (cinco décimos por cento) ao mês, “pro rata die”.
- 16.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 15.8.
- 16.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 16.

## **17. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 17.1. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou na execução do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;
- 17.2. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado ou no prazo da prestação dos serviços será acordado ajuste apropriado, que deverá ser formalizado, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Câmara Municipal de Satubinha/MA, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 17.3. As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado, não excederão a 25% (vinte e cinco por cento) do referido preço;

## **18. DAS SANÇÕES**

- 18.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a Câmara Municipal de Satubinha, Estado do Maranhão, poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.
- 18.2. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 18.3. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:
  - 18.3.1. Multa de:
    - 18.3.1.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- quinto dia e a critério da Câmara Municipal de Satubinha/MA, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 18.3.1.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na execução dos serviços. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Câmara Municipal de Satubinha/MA, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 18.3.1.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, do subitem 18.3.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 18.3.1.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 18.4. A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Satubinha/MA poderá ser aplicada ao prestador juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 18.5. As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.
- 18.6. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao prestador ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o PRESTADOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Câmara Municipal, sob pena de cobrança judicial.
- 18.7. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 18.8. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 18.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.
- 18.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 18.11. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
- 18.12. Nenhum pagamento será feito à empresa, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

- 19.1. Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, 8.883/94 e modificações posteriores, independente de menção expressa neste documento.
- 19.2. A licitante que comprovar sua situação de microempresa e a empresa de pequeno porte, por meio de declaração ou apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial, que possuir restrição em qualquer dos documentos de Regularidade Fiscal, terá sua habilitação



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame;
- 19.3. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição;
- 19.4. Fica reservado a Câmara Municipal de Satubinha/MA o direito de promover diligências conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, cujas condições serão fixadas no próprio termo.
- 19.5. Se a empresa considerada vencedora deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo fixado neste edital, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo, mediante justificativa por escrito e aceita pela Câmara Municipal de Satubinha/MA, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo a Câmara Municipal de Satubinha/MA optar por revogar a licitação, nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.6. As decisões da Presidente e da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Satubinha/MA, Estado do Maranhão, serão publicadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal.
- 19.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Câmara Municipal de Satubinha/MA julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, nos termos do Art. 41 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.
- 19.8. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação através do e-mail [satubinhacamara@gmail.com](mailto:satubinhacamara@gmail.com) ou na Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA, Setor de Licitações, no horário das 08hs às 12hs.
- 19.9. Fica eleito o foro da Comarca de Satubinha, Estado do Maranhão, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Satubinha/MA, 14 de janeiro de 2021.

**JOSUÉ SILVA FRANKLIN**  
Presidente da Câmara Municipal  
Satubinha/MA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021 – CPL/PMMS**  
**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO:**

1.1. contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica com o objetivo de atender a Câmara Municipal de Satubinha/MA.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços advocatícios tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

**3. DO VALOR ESTIMADO:**

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo foi determinado com base na média aritmética simples das propostas comerciais obtidas junto aos prestadores dos serviços do ramo. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 132.733,37 (cento e trinta e dois mil, setecentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos)**.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

4.1. Planilhas com especificações, quantitativos e preços do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	A prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica consistentes na defesa em ações judiciais em que a contratante figurar como parte, em qualquer grau de jurisdição, acompanhamento e apresentação de recursos administrativos, consistente em: 1. Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelos órgãos de controle externo; 2. Orientação na formalização de justificativas, defesas e recursos de reconsideração e de revisão junto aos órgãos de controle externo; 3. Orientação na condução das atividades de cadastro de fornecedores e prestadores de serviços; 4. Orientações junto ao setor jurídico sobre diversos assuntos concernentes aos trabalhos rotineiros de controles administrativos; 5. Representar juridicamente a Câmara em demandas ou assuntos de interesse sempre que requisitado pelo Presidente.	Mês	11	R\$ 12.066,67	R\$ 132.733,37

**5. DO SUPORTE TÉCNICO:**

5.1. A empresa contratada deverá prestar, além dos serviços constantes do item 4 deste termo, prestar suporte técnico para elaboração de defesas escritas e justificativas da Câmara



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

Municipal de Satubinha/MA, em relação a eventuais questionamentos e processos administrativos referentes aos exercícios abrangidos pelo contrato.

## **6. DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO**

- 6.1. O assessoramento consistirá de visitas técnicas de pelo menos 02 (dois) dias alternados semanais (não seguidos), equivalente ao mínimo de 10 (dez) horas de trabalho semanal, a serem definidos entre as partes e em caráter emergencial, quando solicitado pela Administração ou por meio de telefone e Internet, por profissional devidamente habilitado no órgão competente e comprovado vínculo na Empresa, como sócio ou funcionário legalmente contratado.
- 6.2. A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados, utilizando para tanto os equipamentos e softwares próprios; realizar os trabalhos dentro da Câmara Municipal de Satubinha/MA, arcando por conseguinte com as despesas de transporte, locomoção até o município, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Administração Municipal.
- 6.3. Os serviços de **ASSESSORIA** e **CONSULTORIA** consistirão no exame, análise e orientação, em casos concretos, abrangendo a administração do Órgão em geral. Os serviços de assessoria e consultoria compreenderão orientação técnica aos servidores e Secretários para a execução dos serviços necessários ao bom andamento administrativo do Órgão, de acordo com as prioridades por ele estabelecidas.
- 6.4. Quando solicitado pelo **CONTRATANTE** poderão ser realizados, cursos, pela **CONTRATADA**, de treinamento de pessoal, necessário ao desempenho do controle administrativo do Órgão, ao quais poderão ser ministrados em local previamente combinado ou mesmo junto as dependências do Órgão. Os serviços serão prestados em função das necessidades e prioridades do **CONTRATANTE**, manifestadas por escrita à **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, à disposição de estrutura organizacional e/ou pessoal, técnicos habilitados à prestação dos serviços especializados, ora contratados. Para a viabilização das análises e do atendimento às consultas formuladas.
- 6.5. Os trabalhos de assessoria e consultoria jurídica a ser contratada pela Câmara Municipal de Satubinha/MA compreendem as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe este Projeto Básico e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes.
  - a) Apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher da criança e do adolescente, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos órgãos competentes.
  - b) Oferecer atendimento de advocacia pública;
  - c) Receber denúncias;
  - d) Prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência;
  - e) Fazer encaminhamentos processuais;
  - f) Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço;

## **7. DAS DIRETRIZES**

7.1. A empresa contratada obrigar-se-á a:

- 7.1.1. Disponibilizar, com vistas à execução do objeto do Contrato, pessoal habilitado, em número suficiente, inclusive para atender eventuais necessidades extraordinárias, sobre o qual exercerá rigorosa supervisão, destacando, para tanto, um coordenador/advogado



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- que ficará à disposição da Entidade de forma presencial na sede da mesma, em horário comercial, a fim de responder pelo Departamento Jurídico;
- 7.1.2. Executar os serviços objeto do presente Termo em consonância com os padrões, normas e especificações definidas pela legislação vigente, bem como pela Administração Municipal, a qual reserva-se o direito de avaliar, periodicamente, a qualidade dos serviços contratados, avaliação essa que será feita com base entre outros critérios, os seguintes critérios:
    - 7.1.2.1. qualidade técnica;
    - 7.1.2.2. tempo de realização;
    - 7.1.2.3. perfil dos profissionais alocados.
  - 7.1.3. Informar à Administração Municipal a cada mês, o andamento de todos os processos sob o status quo de Acompanhamento Total; com antecedência, os prazos e demais atos processuais ou administrativos dos processos que se entram sob sua responsabilidade no status quo de Acompanhamento Subsidiário ou Administrativo; independentemente de quaisquer status, imediatamente todos os fatos relevantes que afetem os interesses da Administração Municipal.
  - 7.1.4. Enviar cópia de peças, sentenças, acórdãos e artigos de doutrina que tenham conhecimento e que de alguma forma possa influenciar, positiva ou negativamente nas causas sob sua responsabilidade;
  - 7.1.5. Comunicar toda e qualquer alteração legislativa, de normas procedimentais da justiça ou órgão administrativo local, de orientação jurisdicional que afete quaisquer dos processos judiciais, administrativos ou extrajudiciais procedimentais.
  - 7.1.6. Solicitar, com a antecedência de 05 (cinco) dias, ressalvados os casos especiais, os pedidos de recursos financeiros para o pagamento de despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos por ela acompanhados. Nesse caso, deverá ser preenchido corretamente o formulário próprio para esta finalidade, para que a Administração Municipal efetue a disponibilização dos recursos financeiros e respectiva autenticação das guias de depósito;
    - 7.1.6.1. Não havendo solicitação no prazo determinado no caput deste item “7.1.6” ou se não houver liberação em prazo hábil pela Administração Municipal do valor requerido, a Contratada deverá providenciar às suas expensas o pagamento das despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos acompanhados pela Contratada, que serão reembolsados oportunamente pela Administração Municipal, mediante apresentação do comprovante de pagamento devidamente quitado/autenticado e assinado pelo advogado responsável pela sociedade de advogados, mediante contra recibo e, quando for o caso, juntamente com a peça do recurso interposto.
    - 7.1.6.2. Deverá, dessa forma, a Contratada manter um fundo de reserva limitado ao somatório do valor máximo fixado pelo Tribunal Superior do Trabalho, observadas as suas alterações, para interposição de Recurso Ordinário e Recurso de Revista para atender os casos urgentes objeto do item anterior (“7.1.6.1.”).
  - 7.1.7. Prestar contas dos recursos financeiros recebidos para o pagamento de despesas judiciais, mediante apresentação das respectivas notas fiscais ou dos comprovantes de pagamento devidamente quitados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sua efetiva realização.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 7.1.8. Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Administração Municipal e da sua atividade profissional contratada.
- 7.1.9. Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pela Administração Municipal, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;
- 7.2. O descumprimento das diretrizes acima destacadas sujeitará a Contratada à pena de multa e/ou rescisão contratual, garantida a defesa prévia e fundamentada.

## **8. SIGILO DO CONTRATO**

- 8.1. A Contratada deverá se comprometer a guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão à conta de dotação orçamentária da **CONTRATANTE**, obedecendo as seguintes classificações:

ÓRGÃO:	01 - Poder Legislativo
UNIDADE ORÇAMENTARIA	0101 – Câmara Municipal de Satubinha
FUNÇÃO:	01 – Legislativa
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0001 – Ação Legislativa
PROJETO ATIVIDADE:	2001 – Manutenção e Func. Das Atividades Administrativas
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	0.1.00/100.000 Recursos Ordinários – R\$ 100.000,00

## **10. FORMA DE PAGAMENTO:**

- 10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após execução dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista:
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, de acordo com a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751 de 02/10/2014;
  - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Estadual);
  - Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Municipal);
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 10.2. O pagamento será feito em favor da empresa(s) contratada, através de ordem ou transferência bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.
- 10.3. A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 10.1, acima.
- 10.4. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 10.5. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.
- 10.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.
- 10.7. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 10.8. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 0,05% (cinco décimos por cento) ao mês, “*pro rata die*”.
- 10.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 10.8.
- 10.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 10.

## **11. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 11.1. Os serviços deveram ser executados no período vigência do contrato.

## **12. DAS REONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **12.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:**

- 12.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos ou instrumentos equivalentes, por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;
- 12.1.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 12.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;
- 12.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 12.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
- 12.1.6. Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 12.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço prestado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 12.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 12.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

### **12.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:**

- 12.2.1. Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 12.2.2. Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Contratante por empregado da Contratada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, e substituir a Contratante no processo, ou responder solidariamente, até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- 12.2.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 12.2.4. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características;
- 12.2.5. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 12.2.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 12.2.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.
  - a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, está pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório.
- 12.2.8. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar os serviços, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar a execução dos serviços que julgar inadequados;
- 12.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação exigidas na licitação;
- 12.2.10. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;
- 12.2.11. Respeitar as normas e procedimento de controle interno.

### **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 13.1. Para comprovação de atendimento à Qualificação Técnica, o Edital de Licitação deverá exigir a apresentação do(s) seguinte(s) documento(s):
  - 13.1.1. **Capacitação técnico-operacional:** registro ou inscrição do(s) profissional(ais) na entidade profissional competente, através de certidão, expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, da região da sede da empresa. As empresas sediadas em outras regiões de jurisdição do OAB deverão apresentar visto do OAB/MA, nos termos do art. 65, da Lei n.º 5.194, de 14/12/66.
    - 13.1.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando o desempenho anterior na execução dos serviços pertinentes ao objeto do certame, o qual deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado responsável pela emissão do atestado, constando a descrição dos serviços executados, o nome da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, o representante legal ou autoridade responsável



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

pela emissão, com o reconhecimento de firma, em cartório, da assinatura do emitente do atestado. O atestado também deverá conter a razão social da licitante.

- 13.1.1.2. **Capacitação técnico-profissional:** comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior na área de Direito (Advogado com OAB/MA).
- 13.1.1.2.1. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais referido no subitem 13.1.1.1 será feita mediante apresentação de cópia autenticada em cartório, do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho (CTPS), que demonstre a identificação do profissional, e mediante apresentação de cópia da Carteira emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil, devidamente atualizada.
- 13.1.1.2.2. Se um dos profissionais indicados for sócio da empresa, este ficará dispensado da comprovação do vínculo empregatício e apresentará somente cópia autenticada em cartório da Carteira emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, categoria Advogado, devidamente atualizada.

#### **14. DO CONTRATO**

- 14.1. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Projeto Básico.
- 14.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a administração convocará a empresa para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para celebração do contrato.
- 14.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 13.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 14.2. O presente Projeto Básico, Edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora do certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.
- 14.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.
- 14.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.
- 14.5. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato.

#### **15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 15.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **16. DAS SANÇÕES**

- 16.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, Contrato e das demais cominações legais.

- 16.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:
- 16.2.1. Multa de:
- 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na execução dos serviços. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
  - 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, do subitem 16.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 16.3. A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Satubinha/MA poderá ser aplicada ao prestador juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 16.4. As multas previstas serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.
- 16.5. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao prestador ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o PRESTADOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Câmara Municipal, sob pena de cobrança judicial.
- 16.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 16.7. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 16.8. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.
- 16.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal e, no caso de impedimento do direito de licitar,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, Contrato e das demais cominações legais.

- 16.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
- 16.11. Nenhum pagamento será feito à empresa, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

## **17. GARANTIA CONTRATUAL**

- 17.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual.

## **18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 18.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.
- 18.1.1. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Câmara ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 18.2. À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 18.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os produtos fornecidos diretamente por servidor designado.
- 18.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 18.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior desta Câmara Municipal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **19. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 19.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente da Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:
- 19.1.1. Habilitação jurídica;
- 19.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 19.1.3. Qualificação técnica (conforme disposições contidas no item 13);
- 19.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 19.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**20. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

20.1. O objeto deste Projeto Básico se fundamenta na Lei Federal nº. 8.666/93, e normas contidas na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações e demais normas pertinentes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021 – CPL/PMMS**  
**ANEXO II**  
**MODELO – DECLARAÇÃO SOBRE O NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA**  
**INFANTIL**

À  
Prefeitura Municipal de Satubinha/MA  
**At: Comissão Permanente de Licitação**  
Ref: TOMADA DE PREÇO n°

**DECLARAÇÃO SOBRE O NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA INFANTIL**

A        Signatária        \_\_\_\_\_,        CNPJ        n°  
\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal  
\_\_\_\_\_, carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, CPF  
sob n° \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que não  
utiliza atividades laborativas, noturnas, perigosa ou insalubres menores de 18 (Dezoito) anos, e  
em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos salvo na condição de aprendiz, a partir de  
14 (Quatorze) anos.

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

Por ser verdade firma a presente declaração.

Local/Data

Assinatura do Representante Legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021 – CPL/PMMS**  
**ANEXO III**  
**MODELO – CREDENCIAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

À  
Prefeitura Municipal de Satubinha/MA  
Ref: **TOMADA DE PREÇO N.º**

O abaixo assinado, responsável pela nossa empresa, declara expressamente que o Sr. (a) **NOME COMPLETO, NACIONALIDADE, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL, RG, CPF e ENDEREÇO COMPLETO**, é a pessoa credenciada a assinar a Carta Contrato TOMADA DE PREÇO N.º XXXXXXXX, caso sejamos vencedor deste certame.

**Local(UF)/Data**

---

Empresa.  
Responsável.  
Nome  
RG/CPF



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021 – CPL/PMMS**  
**ANEXO IV**  
**MODELO – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À

**Prefeitura Municipal de Satubinha/MA**

**Att.: Comissão Permanente de Licitação**

**Ref.: Tomada de Preços n.º 02/2021-CPL/PMMS.**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A , inscrita no CNPJ- sob o N° , sediada , nº , Bairro, cidade , estado , interessado em participar da TOMADA DE PREÇO n.º Instaurado Pela Prefeitura Municipal de Satubinha/MA, declara que a proponente não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

**Local/Data**

Assinatura do Representante Legal  
Nº RG



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021 – CPL/PMMS**  
**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º. XXX/2020**  
**QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA**  
**MUNICIPAL DE SATUBINHA/MA E A**  
**EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, PARA**  
**PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**  
**CONFORME DESCRITO NO OBJETO.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA/MA**, inscrita no CNPJ/MF n.º. XXXXXXXXXXXX, sediada na Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, por intermédio de seu XXXXXXXXXXXX, a Sr. **XXXXXX XXXXXX**, CPF n.º. xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, simplesmente xxxxxxxxxxxx, CNPJ/MF N.º. xxxxxxxxxxxx, estabelecida a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Estado xxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, brasileiro(a), RG N.º. xxxxx, CPF N.º. xxxxxxxxxxxxxxxx, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO**

O presente contrato decorre de procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º. 02/2021 – CPL/PMMS, MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a égide da Lei Federal n.º. 8.666/93, além de outras legislações complementares, as quais amparam o presente contrato para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica, com o objetivo de atender a Câmara Municipal de Satubinha/MA**, consoante da **TOMADA DE PREÇOS N.º. 02/2021 – CPL/PMMS, MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme se acha discriminado no Anexo I, o qual faz parte integrante e inseparável deste edital.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS**

2.1.As referências neste instrumento, cláusulas, itens e subitens, correspondem sempre aos do presente contrato, salvo outra expressa indicação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1.A prestação dos serviços, deverá ser feita de forma imediata após o recebimento da Ordem de Serviços, emitida pela **CONTRATANTE**.

3.2.Os serviços a serem prestados estarão sujeitos à variação, conforme as necessidades da



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

Câmara Municipal e a disponibilidade de recursos ou preço de oferta, por meio de Termo Aditivo, obedecido os limites legais.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS**

- 4.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, o valor de R\$\_\_\_\_,\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensal, perfazendo o valor total de R\$\_\_\_\_,\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha abaixo:
- 4.2. No preço fixado nesta cláusula, estão incluídos todos os impostos, fretes ou outras despesas incidentes para a prestação de serviços.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após execução dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista:
- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, de acordo com a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751 de 02/10/2014;
  - b) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - c) Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Estadual);
  - d) Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Municipal);
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 5.2. O pagamento será feito em favor da empresa(s) contratada, através de ordem ou transferência bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.
- 5.3. A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 5.1, acima.
- 5.4. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.
- 5.5. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**.
- 5.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.
- 5.7. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 5.8. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo **CONTRATANTE** da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 0,05% (cinco décimos por cento) ao mês, “pro rata die”.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 5.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 5.8.
- 5.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 5.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE QUALIDADE**

- 6.1.A **CONTRATADA** responderá pela qualidade dos serviços executados, que deverá obedecer rigorosamente às regras contidas no Edital;

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES**

- 7.1.A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou na execução do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;
- 7.2.Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Quarta ou no prazo da prestação dos serviços será acordado ajuste apropriado, que deverá ser formalizado, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Câmara Municipal de Satubinha/MA, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 7.2.1. As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado na Cláusula Quarta, não excederão a 25% (vinte e cinco por cento) do referido preço;

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO DO CONTRATO**

- 8.1.A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a Câmara Municipal de Satubinha/MA, Estado do Maranhão, poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.
- 9.2. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 9.3. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:
- 9.3.1. Multa de:
- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Câmara Municipal de Satubinha/MA, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na execução dos serviços. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Câmara Municipal de Satubinha/MA, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
  - c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, do subitem 17.3.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 9.4. A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Satubinha/MA poderá ser aplicada ao prestador juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 9.5. As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.
- 9.6. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao prestador ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o PRESTADOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.
- 9.7. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 9.8. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 9.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.
- 9.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 9.11. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
- 9.12. Nenhum pagamento será feito à empresa, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA.**

**10.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:**

- 10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos ou instrumentos equivalentes, por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;
- 10.1.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 10.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;
- 10.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 10.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico;
- 10.1.6. Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 10.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço prestado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 10.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 10.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

**10.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:**

- 10.2.1. Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas no Projeto Básico;
- 10.2.2. Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Contratante por empregado da Contratada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, e substituir a Contratante no processo, ou responder solidariamente, até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- 10.2.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 10.2.4. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características;
- 10.2.5. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 10.2.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 10.2.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 10.2.7.1. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da **CONTRATADA**, está pagará à **CONTRATANTE** o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório.
- 10.2.8. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução dos serviços pela **CONTRATANTE**, cujo representante terá poderes para sustar os serviços, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar a execução dos serviços que julgar inadequados;
- 10.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação exigidas na licitação;
- 10.2.10. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à **CONTRATANTE** para pagamento;
- 10.2.11. Respeitar as normas e procedimento de controle interno.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

- 11.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, independente de qualquer aviso, ou comunicação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
- 11.1.1. Inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato.
- 11.1.2. Falência ou recuperação judicial, insolvência ou dissolução judicial ou extrajudicial.
- 11.1.3. Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do presente contrato.
- 11.1.4. Quando as multas aplicadas atingirem 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato devidamente ajustado;
- 11.2. Ocorrendo rescisão do contrato por inadimplência da **CONTRATADA**, fica assegurado a **CONTRATANTE** o direito de imitar-se liminarmente na posse do serviço já pago, que esteja sob a guarda ou em poder da **CONTRATADA**, e de ceder o contrato a quem entender, independente de qualquer consulta ou interferência da **CONTRATADA**;
- 11.2.1. Rescindindo o contrato nos termos previstos nesta cláusula, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o saldo porventura existente pelos serviços já prestados, deduzida as multas e despesas decorrentes da inadimplência, ou a **CONTRATADA** restituirá à **CONTRATANTE** às importâncias já recebidas;
- 11.2.2. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ÔNUS FISCAIS E LEGAIS**

**12.1** – O preço estabelecido no item 4.1, inclui todos os tributos incidentes sobre o objeto deste contrato. Quaisquer tributos ou encargos legais que após a assinatura deste contrato, venham a ser criados, bem como qualquer alteração dos existentes, inclusive sua extinção, que comprovadamente reflitam no preço contratual, implicaram na sua revisão para mais ou para menos, conforme o caso;

**12.2** – Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o recolhimento de todos os tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive para fiscais, de competência da



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

União, dos Estados e dos Municípios, que incidam sobre o objeto do presente contrato;

**12.3** – A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela devolução à **CONTRATANTE**, das importâncias referentes a ônus fiscais e legais não recolhidas, em decorrência da diminuição dos encargos tributários relativos ao objeto do presente contrato, proveniente da alteração de legislação pertinente;

**12.4** – Na hipótese de a **CONTRATANTE** vir a ser autuada, notificada ou intimada, em virtude do não pagamento pela **CONTRATADA**, à época própria, de quaisquer encargos incidentes sobre o objeto deste contrato, assistir-lhe-á o direito de reter quaisquer pagamentos devido à **CONTRATADA** até que esta satisfaça integralmente a exigência formulada;

**12.4.1** – As importâncias retidas, na forma deste item, serão devolvidas sem correção.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR**

**13.1** – Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações às disposições deste contrato pela **CONTRATADA**, somente serão considerados como excludentes de responsabilidade e multas contratuais, se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam direta e comprovadamente, o objeto do presente contrato;

**13.1.1** – A **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo de 10 (dez) dias de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto no item 13.1;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** – As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão à conta de dotação orçamentária da **CONTRATANTE**, obedecendo as seguintes classificações:

ÓRGÃO:	01 - Poder Legislativo
UNIDADE ORÇAMENTARIA	0101 – Câmara Municipal de Satubinha
FUNÇÃO:	01 – Legislativa
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0001 – Ação Legislativa
PROJETO ATIVIDADE:	2001 – Manutenção e Func. Das Atividades Administrativas
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	0.1.00/100.000 Recursos Ordinários – R\$ 100.000,00

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**15.1** – O presente contrato terá prazo de vigência de xx (xxxx) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais períodos de acordo com o Art. 57, IV, Lei Federal nº 8.666/93.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** – Todas as comunicações ou notificações relativas a este contrato serão enviadas para os endereços das partes constantes no preâmbulo deste contrato;

**16.2** – Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução do mesmo;

**16.3** – A **CONTRATADA** declara, neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela execução incorreta do objeto;

**16.4** – A tolerância ou o não exercício, pela **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na Legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a **CONTRATANTE** exercitá-los a qualquer tempo;

**16.5** – A **CONTRATADA** fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**16.6** – Aplica-se ao presente contrato, o estipulado nas Leis Federais nº. 8.666/93, para sua execução;

**16.7** – A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de fiscalizar a execução do contrato, quando lhe convier.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1** – As partes contratantes elegem o Foro da Comarca da Cidade de Satubinha/MA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste contrato e de sua execução.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente contrato, juntamente com 2 (duas) testemunhas, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Satubinha/MA, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SATUBINHA**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
*Presidente*

**EMPRESA CONTRATADA:**

**EMPRESA  
REPRESENTANTE LEGAL**  
Cargo/Função



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021 – CPL/PMMS**  
**ANEXO VI**  
**MINUTA DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Data:

Edital da Tomada de Preços n.º. 02/2021 – CPL/PMMS  
À Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir a presente TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da **TOMADA DE PREÇOS**, inclusive apresentar os envelopes de DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (1) e PROPOSTA DE PREÇOS (2) em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, assinar o termo de contrato (**SE FOR O CASO**), prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **CPL**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

*Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

*(assinatura)*

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha/MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021 – CPL/PMMS**  
**ANEXO VII**  
**MINUTA DA DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI**  
**COMPLEMENTAR N.º. 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES**

**Data:**

**Edital do Tomada de Preços n.º. 02/2021 – CPL/PMMS**

**À *(Entidade de Licitação)***

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade n \_\_\_\_\_ e de CPF nº. \_\_\_\_\_DECLARA para fins do disposto na letra “d”, subitem 5.1 do Edital da **Tomada de Preços n.º. 02/2021 – CPL/PMMS**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(  ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inc. II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

*Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

*(assinatura)*

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

*Papel Timbrado.*