



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18110003/2021**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 021/2021 – TP/PMP – TÉCNICA E PREÇO**

O Município de PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 08.358.053/0001-90, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia **23 de dezembro de 2021, até às 08:00h (oito horas)**, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Centro Administrativo Albaniza de Albuquerque Maia, Sala 18, nesta cidade, estará recebendo mediante protocolo, as propostas para o procedimento licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo "TÉCNICA E PREÇO", POR ITEM com execução indireta tendo por finalidade o especificado no objeto, informado NA SEÇÃO 2 - item 1 deste Edital, cuja direção e julgamento serão realizados pela Comissão de Licitação e pela Comissão Especial, nomeadas pelo MUNICÍPIO, e em conformidade com os preceitos da Lei 8.666/93, e as seguintes condições:

ABERTURA DOS ENVELOPES: 08h00min (oito horas).

DIA DA ABERTURA: 23 de dezembro de 2021.

A presente TOMADA DE PREÇOS é regida pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais legislações aplicáveis.

SEÇÃO 1  
CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

1.1. O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, fornecerá aos licitantes interessados, além deste Edital e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta TOMADA DE PREÇOS.

1.1.1. O edital completo poderá ser obtido junto a Comissão de Licitações mediante preenchimento de protocolo;

1.1.2. Para envio do edital por e-mail não haverá custo, devendo a licitante interessada enviar solicitação para o endereço de e-mail, [licitportalegre@gmail.com](mailto:licitportalegre@gmail.com). (mais informações (84) 3377 2241/2196)

1.1. Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta TOMADA DE PREÇOS serão atendidos mediante solicitação por escrito ou e-mail em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes de documentação e propostas.

1.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ENDEREÇO: Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro

CIDADE: PORTALEGRE - Estado do Rio Grande do Norte.

CEP.: 59.810-000

TELEFONE: (84) 3377-2241/2196 – [licitportalegre@gmail.com](mailto:licitportalegre@gmail.com)

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 021/2021

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

1.3. O MUNICÍPIO responderá às questões formuladas dirigindo a todos os interessados que tenham adquirido mediante remessa de protocolo os documentos da TOMADA DE PREÇOS, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas e documentação.

1.4. Não serão levadas em consideração pelo MUNICÍPIO, tanto na fase de classificação como na fase posterior à adjudicação dos serviços, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.



- 1.5. O MUNICÍPIO poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da TOMADA DE PREÇOS, caso em que procederá a sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido mediante remessa de protocolo os documentos desta TOMADA DE PREÇOS via fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 1.6. Os envelopes “1”, “2” e “3”, conforme subitem 3.1, somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão de Licitação no DIA, HORA e LOCAL determinados no ato convocatório.
- 1.7. O MUNICÍPIO poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 1.8. Caso as datas previstas para realização de eventos da TOMADA DE PREÇOS sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora prevista.
- 1.9. As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas nesta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos.
- 1.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, devendo o Presidente desta, convocar a Comissão Especial para assessorar a referida Comissão no julgamento da Proposta Técnica.

## **2. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA**

- 2.1. Obedecer aos Programas básicos e/ou bibliografia determinados pela Contratante.
- 2.2. Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo MUNICÍPIO em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte.

## **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.1. Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:
  - 3.1.1. realização de todos os misteres constantes na outorga de mandado constante na cláusula ad iudicia et extra, acompanhando todas as demandas judiciais em curso, bem como todas as que serão propostas em favor ou em desfavor do Município de Portalegre/RN;
  - 3.1.2. elaboração e acompanhamento de processos legislativos iniciados pelo Executivo com a elaboração de minutas das razões do veto, sanção ou promulgação, bem como, a respectiva regulamentação interna atinentes aos expedientes administrativos da gestão Municipal;
  - 3.1.3. apresentar manifestação acerca de procedimentos licitatórios sujeitos a análise do superior hierárquico, quando provocado.
  - 3.1.4. proceder com orientações técnicas e jurídicas à Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro, bem como às unidades administrativas do Município acerca da nova lei de licitações e contratos-Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;
  - 3.1.5. apresentar manifestações técnico-jurídicas consultivas, de caráter preventivo, mediante solicitações específicas dos procedimentos licitatórios e contratos administrativos, bem como acerca de matéria de iminente repercussão judicial;
  - 3.1.6. acompanhar e assessorar Comissão sindicante ou processante em procedimento administrativo disciplinar;
  - 3.1.7. ofertar Parecer quando consultado acerca de assuntos administrativos formulados pelos diversos setores da administração;
  - 3.1.8. elaborar defesa e acompanhar as demandas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE/RN.
- 3.2. Os serviços contratados serão realizados sem exclusividade, cabendo à área jurídica do Município, mediante anuência do Assessor Jurídico de carreira ou comissionado, e ainda pelo Prefeito Municipal,



segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com sua estratégia de atuação, decidir quais processos a contratada deva atuar.

- 3.3. A prestação de serviços poderá ser feito por meio de e-mail, telefone ou presencial, ficando o contratado na obrigação de comparecer semanalmente a sede do Município de Portalegre/RN, com permanência de no mínimo dois dias, compreendendo todo o horário de expediente, consoante cronograma a ser definido pela Contratante.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 4.1. Realizar os pagamentos nas condições e preços pactuados;  
4.2. Esclarecer o Contratado toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto desta Tomada de Preços, de imediato, quando solicitado verbalmente, ou no máximo de 03 (três) dias úteis, quando oficializado por escrito;  
4.3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução dos serviços através de servidor e/ou comissão designada para este fim;  
4.4. Emitir ordens de serviço, individualmente ou em blocos, de acordo com o andamento dos serviços.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO.**

- 5.1. Poderão participar do certame pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.  
5.2. O ramo de atividade de cada empresa licitante será averiguado no momento do credenciamento do representante da empresa, e quando não houver representante credenciado, no momento da análise dos documentos de Habilitação.  
5.3. A não compatibilidade do ramo de atividade (Objeto Social) da empresa com o objeto da licitação será fato impeditivo de sua participação nesta licitação.  
5.4. No entanto, não poderão concorrer nesta Tomada de Preços, por razões de interesse público, pessoas jurídicas:  
5.5. cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município de Portalegre/RN;  
5.6. que estejam impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e que, por estas, tenham sido declaradas inidôneas;  
5.7. que estejam em Recuperação Judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.  
5.8. É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

#### **6. DA PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 6.1. As propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, e protocolados no Protocolo Geral do MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE até as 08h00min, do dia 23 de dezembro de 2021, os quais deverão conter as seguintes indicações:

- 6.1.1. Na parte externa frontal, dos 03 (três) envelopes:

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
ENDEREÇO: Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro  
CIDADE: PORTALEGRE – RN - CEP: 59.810-000

- 6.1.2. Em cada envelope respectivamente:



ENVELOPE "1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO EDITAL DE  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 021/2021  
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 021/2021.  
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 021/2021.  
NOME DA PROPONENTE.....

6.2. Os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "1", "2" e "3" deverão ser apresentados, impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada por servidor do MUNICÍPIO que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

## **7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

"1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - "2" PROPOSTA TÉCNICA e "3" - PROPOSTA DE PREÇOS.

7.1. No local, dia e hora estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Propostas Técnica e de Preços - envelopes "1", "2" e "3" os protocolará, para abertura somente as 08h00min, quando obedecerá à seguinte ordem de trabalho:

- 7.1.1. Identificação pessoal do representante legal ou preposto das empresas licitantes, devidamente credenciado, conforme modelo constante no Anexo V deste EDITAL, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar 123/2006, caso queira exercê-lo. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por empresa;
- 7.1.2. Recebimento dos envelopes "1", "2" e "3", atendidas as exigências do subitem 6.1 os envelopes lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

**OBSERVAÇÃO:** As faltas de credenciais não constituem motivos para inabilitação de licitante, ficando, porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.





## **7.2. ENVELOPE "1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

- 7.2.1. Os envelopes "1" contendo os documentos de habilitação serão abertos e as vias do seu conteúdo serão rubricadas pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;
- 7.2.2. A Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "1", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3 – Documentos que compõem a habilitação a serem apresentadas das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste EDITAL, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "2" e "3", desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;
- 7.2.3. Havendo inabilitação de empresa participante, e se está, não manifestar o interesse de recurso, a reunião de abertura dos envelopes "2" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso houver inabilitação e a intenção de recurso, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;
- 7.2.4. Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:
- 7.2.4.1. Estando ausente o representante de alguma licitante inabilitada, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item 1 das CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.
- 7.2.4.2. Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução dos envelopes "2" e "3", fechados, contra recibo.
- 7.2.4.3. Se a licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do Item 1 - CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.
- 7.2.4.4. Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá suas respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "2" e "3", devolvidos fechado, contra recibo.

## **7.3. ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA**

- 7.3.1. As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento da habilitação e abertura dos envelopes "1".
- 7.3.2. No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "2", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:
- 7.3.2.1. Verificação da autenticidade dos envelopes "2";
- 7.3.2.2. Abertura dos envelopes "2", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas, procedido pela Comissão Especial designada para este fim e a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura das Propostas de Preços daquelas selecionadas, conforme estabelecido no subitem 5.2.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS – Seção 2, deste EDITAL.

## **8. ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS**

- 8.1. As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "2" e "3".
- 8.2. No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "3", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:
- 8.2.1. verificação da autenticidade dos envelopes "3";
- 8.2.1.1. abertura dos envelopes "3" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.



8.3. Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

## **9. DO CONTRATO**

9.1. Após a divulgação do resultado da licitação pelo MUNICÍPIO a adjudicação dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS se efetivará através de CONTRATO a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com o modelo constante no ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO, que define os direitos e obrigações do MUNICÍPIO e da CONTRATADA e do qual fazem parte está TOMADA DE PREÇOS e seus anexos, independentemente de transcrição.

9.2. A empresa vencedora será convocada pelo MUNICÍPIO, para a assinatura do respectivo CONTRATO no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras “b” a “f” do subitem 3.1.3 da Seção 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste Edital que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, o MUNICÍPIO poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS**

10.1. O pagamento será mensalmente até o 5º (quinto) dia após do mês subsequente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, vistada pelo Secretário da Administração, em depósito na conta corrente indicada pela empresa licitante.

10.2. Os pagamentos das notas fiscais ficam condicionados à apresentação de prova de Regularidade para com a Regularidade com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS).

10.3. Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a MUNICÍPIO DE PORTALEGRE.

10.4. O MUNICÍPIO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.



## **11. DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 11.1. Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo MUNICÍPIO e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.
- 11.2. A eventual reprovação dos SERVIÇOS em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.
- 11.3. Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do MUNICÍPIO, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:
- 11.3.1. Alteração de etapas ou especificações pelo MUNICÍPIO;
- 11.3.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO;
- 11.3.3. Impedimento de execução do CONTRATO por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo MUNICÍPIO em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 11.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo do MUNICÍPIO, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do CONTRATO, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 11.4. Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.
- 11.5. O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o MUNICÍPIO constatar a sua veracidade.
- 11.6. Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.
- 11.7. Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 30 (trinta) dias, a MUNICÍPIO DE PORTALEGRE poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o MUNICÍPIO poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.
- 11.8. Os SERVIÇOS somente serão recebidos pelo MUNICÍPIO após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na legislação pertinente.
- 11.9. O Recebimento dos serviços não implicará eximir a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro, pertinente ao objeto desta licitação.



## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.
- 12.2. Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes:
- 12.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega dos SERVIÇOS objeto do CONTRATO, a qual deverá ser descontada da nota fiscal/fatura, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. Após o prazo de 05 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, o instrumento contratual poderá, a critério do MUNICÍPIO, ser rescindido e aplicado, cumulativamente as sanções previstas na Lei 8.666/93.
- 12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, se os SERVIÇOS prestados estiverem em desacordo com as especificações contidas no CONTRATO, a qual deverá ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.
- 12.2.3. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do instrumento contratual, pela descontinuidade dos SERVIÇOS, a ser cobrada por dia parado, por problemas técnicos, até o limite de 10 (dez) dias.
- 12.2.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual, pelo descumprimento das demais cláusulas do mesmo, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber.
- 12.2.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da CONTRATADA, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério do MUNICÍPIO.

## **13. DA RESCISÃO**

- 13.1. O CONTRATO poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações.

## **14. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

- 14.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos SERVIÇOS até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do CONTRATO, atualizado nos termos da lei.
- 14.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as contratantes.
- 14.3. As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 15.1. Conforme estabelecido no art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

- 16.1. A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 16.2. Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada.
- 16.3. Fica a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a Fiscalização dos SERVIÇOS ora licitados, respeitadas as normas de sigilo inerentes ao objeto deste, sem que essa Fiscalização importe a qualquer título, em responsabilidade por parte do MUNICÍPIO.
- 16.4. A Fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto nesta TOMADA DE PREÇOS.





---

**17. DO FORO**

17.1. O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta TOMADA DE PREÇOS será o da Comarca de Portalegre - RN.

PORTALEGRE/RN, 19 de novembro de 2021.

**JOSÉ ALAN DA SILVA FERNANDES**

*Presidente da CPL*

Portaria sob o nº 179/2021 – GP/PMP

*Esse Edital foi aprovado por:*

**JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO**

*Prefeito Constitucional*

**SEÇÃO 2****CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL****1. OBJETO:**

- 1.1. **A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PERANTE TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN E AINDA REPRESENTAR O MUNICÍPIO EM CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS, BEM COMO ATUAR NA DEFESA DO MUNICÍPIO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DENTRE OUTROS.**
- 1.2. Os SERVIÇOS previstos neste deverão ser executados de acordo com o que consta no ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA do presente Edital.
- 1.3. Os serviços ora licitados serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de "TOMADA DE PREÇOS", através do tipo "TÉCNICA E PREÇO", avaliação da proposta por ITEM.

**2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PREÇO MÁXIMO:**

- 2.1. As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.01 – SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO – SEMGAP**

**04 122 0021 – GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO**

**04 122 0021 2119 0000 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

*Item 01 – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PERANTE TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN E AINDA REPRESENTAR O MUNICÍPIO EM CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS, BEM COMO ATUAR NA DEFESA DO MUNICÍPIO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DENTRE OUTROS.*

**Preço Máximo R\$ 111.600,00 (cento e onze mil e seiscentos reais).**

**3. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:****3.1. ENVELOPE “1” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

3.1.1. Os interessados pleitearão sua habilitação mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.1.1.1. Cópia do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de PORTALEGRE, que deverá ser retirado na Secretaria de Administração, até o “terceiro dia anterior” à data de recebimento das propostas, e/ou Cópia do Certificado de Registro Cadastral emitido por outro órgão ou entidade pública em vigência.

3.1.1.2. Também poderão participar os licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.1.1.3. Os documentos para cadastramento são os elencados no anexo X deste edital.

**3.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

3.1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.2.2. 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;

3.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



- 3.1.2.4. 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.

### **3.1.3. REGULARIDADE FISCAL:**

- 3.1.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 3.1.3.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e do INSS;
- 3.1.3.3. prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 3.1.3.4. prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 3.1.3.5. prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 3.1.3.6. Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, e da resolução administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

### **3.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 3.1.4.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento, com a indicação do número de Cartórios Distribuidor existente no município.
- 3.1.4.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data limite para apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:
- 3.1.4.2.1. Sociedades Anônimas: publicação do balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante;
- 3.1.4.2.2. Empresas com mais de 1 (um) ano de existência: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;
- 3.1.4.2.3. Empresas com menos de 1 (um) ano de existência: balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;
- 3.1.4.2.4. Empresas sujeitas ou optantes pela Escrituração Contábil Digital - ECD, também chamada de SPED-Contábil: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com o respectivo recibo de entrega de livro digital.
- 3.1.4.2.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do(s) responsável(is) da empresa e do profissional de contabilidade habilitado.
- 3.1.4.2.6. Ocorrendo a atualização prevista no subitem "b", deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente anexado ao balanço;
- 3.1.4.3. Apresentar Garantia de Proposta correspondente a 1% do valor estimado do objeto da contratação.
- 3.1.4.3.1. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades, conforme Incisos I, II e III, § 1º, Art. 56 da Lei Federal nº 8/666/1993:
- 3.1.4.3.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- 3.1.4.3.1.2. Seguro-garantia; ou
- 3.1.4.3.1.3. Fiança bancária.
- 3.1.4.3.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado no Banco, Agência e Conta a combinar.



- 3.1.4.3.3. A devolução da garantia de proposta dos licitantes ocorrerá:
- 3.1.4.3.3.1. em até 15 (quinze) dias após a conclusão da fase de habilitação, para os licitantes desclassificados na fase de habilitação;
- 3.1.4.3.3.2. em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para o licitante vencedor.

### **3.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 3.1.5.1. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, detentor de atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público, por execução de serviço de características semelhantes e de complexibilidade operacional equivalente ou superior ao objeto licitado;
- 3.1.5.1.1. Será considerado responsável técnico pela empresa licitante o titular da empresa, sócio cotista ou empregado com vínculo empregatício;
- 3.1.5.1.2. O titular da empresa ou sócio cotista comprovará sua condição através do Ato Constitutivo da empresa;
- 3.1.5.1.3. O empregado com vínculo empregatício comprovará sua condição através de Contrato de Trabalho devidamente anotado na CTPS;
- 3.1.5.2. Comprovante de Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços, bem como a sociedade de advogados.

- 3.1.6. A empresa que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.
- 3.1.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 3.1.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.
- 3.1.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 3.1.9. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.1.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 3.1.10. Os documentos constantes dos itens 3.1.2, letras “a” ao “d” poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do MUNICÍPIO ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos do item 3.1.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.
- 3.1.11. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.
- 3.1.12. O MUNICÍPIO se reserva o direito de proceder a diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.





### 3.2. **ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA**

**3.2.1.** A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação.

### 3.3. **ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS**

**3.3.1.** A proposta que constará do envelope "3" deverá conter: 4

**3.3.2.** Carta Proposta de Preços, de acordo com o modelo constante do ANEXO II deste Edital;

**3.3.3.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

**3.3.4.** O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.3.1 e 3.3.2 incorrerá na desclassificação da proposta.

## 4. **DOS PREÇOS**

4.1. O valor máximo admitido pelo MUNICÍPIO para a execução dos SERVIÇOS previstos nesta licitação considerando o valor global do ITEM é de **R\$ 111.600,00 (cento e onze mil e seiscentos reais)**, sendo desclassificada a proposta que apresentar cotação superior.

4.2. A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização e o uso dos SERVIÇOS.

4.3. Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos SERVIÇOS objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação do MUNICÍPIO, o MUNICÍPIO fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da CONTRATADA, mesmo que de CONTRATO diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pelo MUNICÍPIO, através de solicitação do órgão jurídico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

4.4. Os preços propostos pelos licitantes incluem todas as despesas necessárias à execução total dos SERVIÇOS licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital.

## 5. **AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

5.1. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "TÉCNICA E PREÇO" POR ITEM.

5.2. VENCEDOR será o de maior pontuação oriunda da soma dos valores absolutos do indicador técnico e preço, conforme abaixo:

**VENCEDOR = A + B**

**Indicador técnico = A**

**Indicador preço = B**



**5.2.1.** Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

5.3. A análise e julgamento das propostas serão realizados em 02 (duas) fases:

**5.3.1. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA;**

**5.3.2. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.**

## 6. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

### 6.1. INDICADOR DE TITULAÇÃO (Titulação acadêmica na área exigida)

#### 6.1.1. Título Pontuação atribuída

REQUISITO	PONTUAÇÃO
Doutorado (que possua relação com o objeto do contrato), devidamente reconhecido pelo MEC.	8
Mestrado (que possua relação com o objeto do contrato), devidamente reconhecido pelo MEC.	4
Especialização (que possua relação com o objeto do contrato) devidamente reconhecido pelo MEC.	3
<b>Sub-Total (pontuação máxima): (A)</b>	<b>15</b>

#### 6.1.2. Cursos Pontuação atribuída

REQUISITO	PONTUAÇÃO
Certificado de curso sobre a Nova Lei de Licitação promovido por órgão de oficiais/controle ou curso devidamente reconhecido pelo MEC, de acima 16 (dezesesseis) horas.	10
Certificado de curso sobre a Nova Lei de Licitação promovido por órgão de oficiais/controle ou curso devidamente reconhecido pelo MEC, de no mínimo 16 (dezesesseis) horas.	5
<b>Sub-Total (pontuação máxima): (B)</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL (A+B)</b>	<b>25</b>

### 6.2. INDICADOR DE EXPERIÊNCIA (experiência comprovada por meio de declaração ou certidão emitida por Ente Público, ou anotação na CTPS):

REQUISITO- Tempo de Experiência	PONTUAÇÃO
>10 anos	35
8>9	20
5>7	10
2>4	5
<b>TOTAL (pontuação máxima)</b>	<b>35</b>



**6.2.1.** Para fins de comprovação de experiência de atuação no âmbito público, o licitante deve apresentar original ou cópia autenticada de certidão/declaração de serviços emitidos por órgãos públicos tomadoras dos serviços, emitidos em papel timbrado com informações de endereço e telefone e firmadas com a devida identificação atestando o período de labor ou prestação de serviços perante o órgão público.

**6.2.2.** Não será cumulativa a pontuação de que trata o presente requisito.

### 6.3. INDICADOR DE ATUAÇÃO NO ÂMBITO JUDICIAL

<b>REQUISITO- Impetração de Ação ou defesa como causídico do ente público perante 1ª e 2ª Instancia TJRN, JFRN, VT</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Acima de 50 processos	20
De 30 a 50 processos	12
De 10 a 29 processos	5
De 02 a 09	2
<b>TOTAL (pontuação máxima)</b>	<b>20</b>

**6.3.1.** comprovação por meio de consultas impressa através dos sites oficiais dos tribunais ou declarações e/ou certidões, emitidas por servidor do Poder Judiciário, quando for o caso, constando o número do processo, devendo a comissão certificar as informações via consulta aos sites dos tribunais, se for o caso.

**6.3.2.** Não será cumulativa a pontuação de que trata o presente requisito.

### 6.4. INDICADOR DE ATUAÇÃO NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO

<b>REQUISITO- Atuação em processos administrativos e pareceres jurídicos</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b><u>I-Processo Administrativo</u></b>	
Acima de 6	10
De 1 a 5	5
<b>Sub-Total (pontuação máxima): (A)</b>	<b>10</b>
<b><u>II-Pareceres Jurídicos em Licitação</u></b>	
Acima de 30	20
De 11 a 29	10
De 1 a 10	5
<b>Sub-Total(pontuação máxima): (B)</b>	<b>20</b>
<b><u>III-Pareceres Jurídicos-Consultas no âmbito da administração</u></b>	
Acima de 30	20
De 20 a 29	10



De 1 a 19	5
<b>Sub-Total(pontuação máxima): (C)</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL (A+B+C)</b>	<b>50</b>

**6.4.1.** Para fins de comprovação do requisito I- Processo Administrativo do item acima, o licitante deverá apresentar declarações e/ou certidões, emitidas por servidor público, devidamente identificado, constando dados do ente público, portaria de instauração, acompanhado de documento que comprove a sua atuação (vg. parecer, na ata da sessão, decisão ou outro expediente).

**6.4.2.** Para fins de comprovação do requisito II e III, o licitante deverá apresentar declarações e/ou certidões, emitidas por servidor público, devidamente identificado, constando dados do ente público, acompanhado do parecer ofertado;

**6.4.3.** Não será cumulativa a pontuação de que trata os requisitos específico para cada um dos itens a seguir: I, II e III.

**6.4.4.** A pontuação final dos itens I, II e III serão cumulativa limitando-se a pontuação máxima de 50 (pontos).

**6.5. INDICADOR DE ATUAÇÃO NO Tribunal de Contas (comprovação por meio de consultas impressa através dos sites oficiais dos tribunais ou declarações e/ou certidões, emitidas por servidor, quando for o caso)**

<b>REQUISITO- Impetração de Ação ou defesa como causídico do ente público perante do TCE</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Acima de 29 processos	20
De 21 a 29 processos	12
De 11 a 20 processos	5
De 02 a 10	2
<b>TOTAL (pontuação máxima)</b>	<b>20</b>

**6.5.1.** Serão classificadas as cinco (5) propostas que obtiver a maior pontuação Técnica.

## **7. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. Somente a licitante cuja proposta técnica seja classificada e em conformidade com as exigências do Edital, obedecendo ao item 6.5.1, poderá ter seu envelope "3" aberto e sua proposta de preços julgada.

7.2. Serão eliminadas as propostas de preços que:

**7.2.1.** Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;

**7.2.2.** contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste edital;





- 7.2.3.**apresentarem preços superiores aos estabelecidos neste edital;  
**7.2.4.**apresentarem prazos superiores aos estabelecidos neste edital;  
**7.2.5.**propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir), um valor total maior do que o valor máximo orçado pelo MUNICÍPIO DE PORTALEGRE.

7.3. Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

- 7.3.1.**havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;  
**7.3.2.**havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.  
**7.3.3.**As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

7.4. A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a tabela a seguir:

<b>Posicionamento de classificação</b>	<b>Pontuação</b>
1º Colocado	50
2º Colocado	40
3º Colocado	30
4º Colocado	20
5º Colocado	10

**7.4.1.**Na hipótese de empate será classificado o profissional ou a empresa que obtive maior pontuação no item 6.4.



## **8. FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO**

- 8.1. Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) inferior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.2. será facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, no prazo de até 24h, desde que o preço apresentado se encontre no intervalo de até 10% (dez por cento) superior ao menor preço da empresa melhor classificada.
- 8.3. Optando a microempresa ou empresa de pequeno porte por apresentar nova proposta de preços, as pontuações deverão ser recalculadas, estabelecendo nova ordem de classificação geral para a licitação.
- 8.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 8.6. A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o CONTRATO nos prazos estipulados.
- 8.7. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.8. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.
- 8.9. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.
- 8.10. O Município de PORTALEGRE poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

## **9. DOS PAGAMENTOS**

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, mediante a apresentação, ao Município de PORTALEGRE, de notas fiscais sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização, quando serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento conforme segue:
  - 9.1.1. À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da CONTRATADA, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros.

## **10. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1. O prazo global para execução integral dos SERVIÇOS será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.



## **11. DO REAJUSTAMENTO**

11.1. Os preços serão reajustáveis de acordo com IPC do ano ou outro índice aplicável de acordo com a legislação em vigor.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

12.1. A Fiscalização dos SERVIÇOS objeto desta licitação, ficará a cargo de servidor designado pela Secretaria competente.

PORTALEGRE - RN, 19 de novembro de 2021.

**JOSÉ ALAN DA SILVA FERNANDES**

Presidente da CPL

Portaria sob o nº 179/2021 – GP/PMP



---

**SEÇÃO 3 - ANEXOS**

*ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO*

*ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS*

*ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA*

*ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO*

*ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO*

*ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL*

*ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA.*



**ANEXO I****MINUTA DO CONTRATO**  
*Referente a Tomada de Preços nº 021/2021*

*Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa \_\_\_\_\_, nos termos da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e na forma abaixo:*

O Município de PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 08.358.053/0001-90, com sede à Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro, PORTALEGRE - RN, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, \_\_\_\_\_, portador do RG nº ..... SSP/RN e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., residente nesta cidade, a seguir denominado CONTRATANTE, e de outro lado, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº ..... estabelecida na cidade de ....., Estado do....., na ....., nº....., neste ato representada pelo Sr....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA tem por si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais prevalecerão entre as contratantes em tudo quanto se conformarem e não conflitarem com as prescrições legais, regulamentares e administrativas que regem a matéria.

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PERANTE TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN E AINDA REPRESENTAR O MUNICÍPIO EM CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS, BEM COMO ATUAR NA DEFESA DO MUNICÍPIO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DENTRE OUTRO.**

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1 - O valor global para execução dos serviços é de R\$ ..... (.....).

**3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO**

3.1 Os preços serão reajustáveis de acordo com IPC do ano de referência ou outro índice aplicável de acordo com a legislação em vigor.

**4 - CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal vistadas pelo Secretário Municipal de Finanças, em depósito na conta corrente indicada pela empresa licitante.

4.2 - Os pagamentos ficam condicionados à apresentação de nota fiscal, bem como de prova de Regularidade para com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS).

**5 - CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

5.1 O prazo de execução do objeto do presente contrato é de 12 (doze) meses com início imediato após assinatura do contrato.

5.2 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses.

5.3 O contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que haja interesse por parte da CONTRATANTE e/ou mediante justificativa aceita pela mesma, observadas as condições previstas na Lei nº 8.666/93.

**6 - CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**



6.1 As despesas, objeto do presente contrato, correrão por conta da seguinte Dotação:

**02.01 – SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO – SEMGAP**  
**04 122 0021 – GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO**  
**04 122 0021 2119 0000 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO**  
**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

#### 7 - CLÁUSULA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1 A CONTRATADA fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado na Lei nº 8.666/93.

7.2 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente será válida por acordo de ambas as partes contraentes, tomadas expressamente por Termo Aditivo.

#### 8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:

8.1.1 - realização de todos os misteres constantes na outorga de mandado constante na cláusula ad iudicia et extra, acompanhando todas as demandas judiciais em curso, bem como todas as que serão propostas em favor ou em desfavor do Município de Portalegre/RN;

8.1.2 - elaboração e acompanhamento de processos legislativos iniciados pelo Executivo com a elaboração de minutas das razões do veto, sanção ou promulgação, bem como, a respectiva regulamentação interna atinentes aos expedientes administrativos da gestão Municipal;

8.1.3 - apresentar manifestação acerca de procedimentos licitatórios sujeitos a análise do superior hierárquico, quando provocado.

8.1.4 - proceder com orientações técnicas e jurídicas à Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro, bem como às unidades administrativas do Município acerca da nova lei de licitações e contratos-Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.1.5 - apresentar manifestações técnico-jurídicas consultivas, de caráter preventivo, mediante solicitações específicas dos procedimentos licitatórios e contratos administrativos, bem como acerca de matéria de iminente repercussão judicial;

8.1.6 - acompanhar e assessorar Comissão sindicante ou processante em procedimento administrativo disciplinar;

8.1.7 - ofertar Parecer quando consultado acerca de assuntos administrativos formulados pelos diversos setores da administração;

8.1.8 - elaborar defesa e acompanhar as demandas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE/RN.

8.2 - Os serviços contratados serão realizados sem exclusividade, cabendo à área jurídica do Município, mediante anuência do Assessor Jurídico de carreira ou comissionado, e ainda pelo Prefeito Municipal, segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com sua estratégia de atuação, decidir quais processos a contratada deva atuar.

8.3 - A prestação de serviços poderá ser feito por meio de e-mail, telefone ou presencial, ficando o contratado na obrigação de comparecer semanalmente a sede do Município de Portalegre/RN, com permanência de no mínimo dois dias, compreendendo todo o horário de expediente, consoante cronograma a ser definido pela Contratante.

#### 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 - Realizar os pagamentos nas condições e preços pactuados;



- 9.2 - *Esclarecer o Contratado toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto desta Tomada de Preços, de imediato, quando solicitado verbalmente, ou no máximo de 03 (três) dias úteis, quando oficializado por escrito;*
- 9.3 - *Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução dos serviços através de servidor e/ou comissão designada para este fim;*
- 9.4 - *Emitir ordens de serviço, individualmente ou em blocos, de acordo com o andamento dos serviços.*

## 10 - CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1 *A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93, inclusive:*

- I – *Multa de 10%, sobre o valor contratual, pelo atraso injustificado na execução deste contrato, ou a sua inexecução parcial;*
- II – *Suspensão do direito de participar em licitações/contratos do licitador pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a gravidade da infração;*
- III – *Declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, observando-se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei 8.666/93;*

## 11 - CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 *A rescisão do contrato poderá ser:*

- I - *Determinado por ato unilateral e escrito da Administração;*
- II - *Por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação.*
- III - *Judicial, nos termos da legislação.*

## 12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS DE RESCISÃO

12.1 *Constituem motivos para rescisão do contrato:*

- I - *O não cumprimento de cláusulas contratuais especificações e prazos;*
- II - *O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;*
- III - *O atraso injustificado no início dos serviços;*
- IV - *A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a Administração;*
- V - *A subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da contratada com outrem, sem comunicação a contratante.*
- VI - *O desatendimento das determinações regulares de autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;*
- VII - *O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Art. 67 parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 com suas alterações;*
- VIII - *A decretação de falência, pedido de concordata ou instalação de insolvência civil;*
- IX - *A dissolução da sociedade;*
- X - *Razões de interesse do público, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal;*
- XI - *Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.*

## 13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÃO GERAL

13.1 *Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na Tomada de Preços nº 021/2021, juntamente com seus anexos, declarações, habilitação, documentação técnica e proposta de preços da Contratada.*



14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

14.2 E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias para o mesmo efeito diante das testemunhas a tudo presentes.

PORTALEGRE - RN, em ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA



**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (papel timbrado)**

Local, Data

AO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2021

- 1 – Apresentamos e submetemos à apreciação de V.S. a nossa proposta de preços relativa à execução da prestação de serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, e declaramos aceitar as condições prescritas na mesma.
- 2 – O valor global de nossa proposta para os SERVIÇOS referente a Tomada de Preços nº 021/2021 é de R\$...... (por extenso), já incluídos BDI e encargos sociais.
- 3 – A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.
- 4 – Informamos que, se vencedores, desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo CONTRATO, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõe os atos constitutivos desta empresa o(s) Senhor(a) ..... (qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Atenciosamente,

Assinatura identificada e carimbo da proponente  
(NOME – CPF – CARGO)



### **ANEXO III** **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **01 – DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PERANTE TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN E AINDA REPRESENTAR O MUNICÍPIO EM CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS, BEM COMO ATUAR NA DEFESA DO MUNICÍPIO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DENTRE OUTROS.

#### **02 – DA FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO**

Os serviços a serem contratados estão voltados ao cumprimento de exigência legal da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

#### **03 – DA MOTIVAÇÃO NA CONTRATAÇÃO**

Realização de todos os misteres constantes na outorga de mandado constante na cláusula *ad juditia et extra*, acompanhando todas as demandas judiciais em curso, bem como todas as que serão propostas em favor ou em desfavor do Município de Portalegre/RN;

Elaboração e acompanhamento de processos legislativos iniciados pelo Executivo com a elaboração de minutas das razões do veto, sanção ou promulgação, bem como, a respectiva regulamentação interna atinentes aos expedientes administrativos da gestão Municipal;

apresentar manifestação acerca de procedimentos licitatórios sujeitos a análise do superior hierárquico, quando provocado.

Proceder com orientações técnicas e jurídicas à Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro, bem como às unidades administrativas do Município acerca da nova lei de licitações e contratos-Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

Apresentar manifestações técnico-jurídicas consultivas, de caráter preventivo, mediante solicitações específicas dos procedimentos licitatórios e contratos administrativos, bem como acerca de matéria de iminente repercussão judicial;

Acompanhar e assessorar Comissão sindicante ou processante em procedimento administrativo disciplinar; ofertar Parecer quando consultado acerca de assuntos administrativos formulados pelos diversos setores da administração;

Elaborar defesa e acompanhar as demandas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE/RN.

#### **04 – CRITÉRIOS NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO**

Os serviços a serem contratados devem ser executados por empresa idônea e tradicional no ramo, de modo que a sua execução e operacionalização transcorram dentro da normalidade necessária.

A Contratada deve comparecer no mínimo dois dias na semana para a prestação dos serviços, de forma presencial no município de Portalegre, sendo em dias intercalados.

#### **05 – DA ESPECIALIZAÇÃO**

Os serviços executados dependem de empresa de ensino superior especializada.

#### **07 - CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECIAL**

A empresa contratada deverá atuar dentro dos padrões estabelecidos nas normas internas que regem este Município, que dispõe sobre as legislações pertinentes.

#### **08 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:

Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções,



podendo a PMP solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Responder perante a PMP, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações a não ser para fins de execução do CONTRATO;

Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para-fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PMP por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a PMP;

Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Realizar todos os misteres constantes na outorga de mandado constante na cláusula *ad iudicia et extra*, acompanhando todas as demandas judiciais em curso, bem como todas as que serão propostas em favor ou em desfavor do Município de Portalegre/RN;

Elaborar e acompanhar os processos legislativos iniciados pelo Executivo com a elaboração de minutas das razões do veto, sanção ou promulgação, bem como, a respectiva regulamentação interna atinentes aos expedientes administrativos da gestão Municipal;

apresentar manifestação acerca de procedimentos licitatórios sujeitos a análise do superior hierárquico, quando provocado.



*proceder com orientações técnicas e jurídicas à Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro, bem como às unidades administrativas do Município acerca da nova lei de licitações e contratos-Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;*

*apresentar manifestações técnico-jurídicas consultivas, de caráter preventivo, mediante solicitações específicas dos procedimentos licitatórios e contratos administrativos, bem como acerca de matéria de iminente repercussão judicial;*

*acompanhar e assessorar Comissão sindicante ou processante em procedimento administrativo disciplinar;*

*ofertar Parecer quando consultado acerca de assuntos administrativos formulados pelos diversos setores da administração;*

*elaborar defesa e acompanhar as demandas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE/RN.*

#### **09 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

*Realizar os pagamentos nas condições e preços pactuados;*

*Esclarecer o Contratado toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto desta Tomada de Preços, de imediato, quando solicitado verbalmente, ou no máximo de 03 (três) dias úteis, quando oficializado por escrito;*

*Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução dos serviços através de servidor e/ou comissão designada para este fim;*

*Emitir ordens de serviço, individualmente ou em blocos, de acordo com o andamento dos serviços.*

#### **10 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

a - Os envelopes "1" contendo os documentos de habilitação serão abertos e as vias do seu conteúdo serão rubricadas pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;

b - A Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "1", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3 – Documentos que compõem a habilitação a serem apresentadas das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste EDITAL, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "2" e "3", desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;

c – Havendo inabilitação de empresa participante, e se está, não manifestar o interesse de recurso, a reunião de abertura dos envelopes "2" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso houver inabilitação e a intenção de recurso, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

d - Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

d.1 - Estando ausente o representante de alguma licitante inabilitada, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item 1 das CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.



d.1.1 - Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução dos envelopes "2" e "3", fechados, contra recibo.

e – Se a licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do Item 1 - CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.

f - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá suas respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "2" e "3", devolvidos fechado, contra recibo.

### **ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA**

As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento da habilitação e abertura dos envelopes "1".

No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "2", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

Verificação da autenticidade dos envelopes "2";

Abertura dos envelopes "2", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas, procedido pela Comissão Especial designada para este fim e a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura das Propostas de Preços daquelas selecionadas, conforme estabelecido no subitem 5.2.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS – Seção 2, deste EDITAL.

### **ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS**

As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "2" e "3".

No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "3", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

a - verificação da autenticidade dos envelopes "3";

b - abertura dos envelopes "3" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

## **11- DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS**

O pagamento será mensalmente até o 5º (quinto) dia após do mês subsequente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, vistada pelo Secretário da Administração, em depósito na conta corrente indicada pela empresa licitante.





Os pagamentos das notas fiscais ficam condicionados à apresentação de prova de Regularidade para com a Regularidade com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS). Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a MUNICÍPIO DE PORTALEGRE.

O MUNICÍPIO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.

### **DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo MUNICÍPIO e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

A eventual reprovação dos SERVIÇOS em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.

Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do MUNICÍPIO, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

*Alteração de etapas ou especificações pelo MUNICÍPIO;*

*Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO;*

*Impedimento de execução do CONTRATO por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo MUNICÍPIO em documento contemporâneo à sua ocorrência;*

*Omissão ou atraso de providências a cargo do MUNICÍPIO, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do CONTRATO, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.*

*Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.*

*O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o MUNICÍPIO constatar a sua veracidade.*

*Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.*

*Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 30 (trinta) dias, a MUNICÍPIO DE PORTALEGRE poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o MUNICÍPIO poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS*



*necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.*

*Os SERVIÇOS somente serão recebidos pelo MUNICÍPIO após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na legislação pertinente.*

*O Recebimento dos serviços não implicará eximir a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro, pertinente ao objeto desta licitação.*

*PORTALEGRE – RN, em xx de novembro de 2021.*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO IV**

(MODELO)

**EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 021/2021 - PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

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 do CPF/MF sob n.º ..... , nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) ..... , portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF/MF sob n.º ..... , a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de PORTALEGRE - RN, no que se referir ao TOMADA DE PREÇOS N.º 021/2021 – com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PROCESSO, inclusive apresentar documentos de habilitação, proposta técnica e proposta de preços, em nome da Outorgante, pronunciar-se verbalmente 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, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Presidente da Comissão de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

(Local e Data)

Assinatura identificada e carimbo da proponente

(NOME – CPF – CARGO)

Obs: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**ANEXO V**

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

AO  
MUNICÍPIO DE PORTALEGRE  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº.021/2021

*Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, declaramos, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas. Por ser verdade, firmamos a presente.*

Local e data  
Assinatura identificada e carimbo da proponente  
(NOME – CPF – CARGO)



**ANEXO VI**

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

AO  
MUNICÍPIO DE PORTALEGRE  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE-PR  
REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº.021/2021

*Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preços, sob nº. 021/2021, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.*

(Local)..... 2019.

*Assinatura identificada e carimbo da proponente  
(NOME – CPF – CARGO)*



**ANEXO VII**

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA EDITAL  
DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 021/2021**

Pela presente, a proponente \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ estabelecida em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA que, nos termos da Lei nº 9.317, de 05/12/1996, e da Lei nº 9.841, de 05/10/1999, se constitui microempresa (ou pequena empresa) e que é nesta condição que concorre na presente licitação, devendo, portanto, ser nela assim considerada para todos os efeitos legais, com a ressalva expressa no art. 88 da Lei Complementar nº 123/2006.

**ATENÇÃO:** Escolher uma opção, ou é micro, ou é pequena empresa.

Local e data.

Assinatura identificada e carimbo da proponente  
(NOME – CPF – CARGO)

Assinatura identificada do contador e Carimbo(e/ou digitação) com indicação do registro no CRC