

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 066/2023**

**ORGÃO INTERESSADO: PROCURADORIA GERAL.**

**TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO**

## **PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE SALTINHO, através da Secretaria Municipal de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Prefeito Municipal, Exmo. Sr. Edimar Noronha de Freitas, conforme Decreto nº. 4823, de 16/09/2022, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA**, conforme estabelecido no edital e seus anexos.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações e da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA, e PROPOSTA COMERCIAL, deverão ser protocolados exclusivamente no Setor de Compras e Licitações, localizado à Rua Álvaro Costa 545, Bairro Centro, SALTINHO/SC; **até às 08:00 horas do dia 04 de setembro de 2023**, ficando marcada a reunião de abertura dos envelopes para **as 08: 10 horas do mesmo dia**, em sessão pública, na Sala de Reuniões de Licitações, no endereço supracitado. Informações através dos telefones:(49)3656-0044 ou pelo endereço eletrônico: [esclarecimentos@saltinho.sc.gov.br](mailto:esclarecimentos@saltinho.sc.gov.br).

**FUNDAMENTAÇÃO:** Constituição Federal de 1988; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, legislação municipal e demais legislação complementar e cabível, legislação específica para o caso, e será em tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando-se o seguinte:

Esta Licitação destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Saltinho/SC, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Probidade Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as partes. Obriga a **P.M.S.** (Prefeitura Municipal de Saltinho/SC) bem como os licitantes a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que esteja previsto neste Edital.

### **INTEGRAM O PRESENTE EDITAL E DELE FAZEM PARTE, OS ANEXOS:**

- Anexo I – Termo de Referência Técnica;
- Anexo II - Modelo de Declaração – Não emprega menor de idade;
- Anexo III - Modelo de Declaração de concordância com o Edital;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de idoneidade, fato impeditivo;
- Anexo V - Modelo de Declaração de cumprimento da habilitação;
- Anexo VI – Minuta do Contrato;
- Anexo VII – Modelo de Credenciamento;
- Anexo VIII - Modelo de Proposta Técnica;
- Anexo IX - Modelo de Proposta Comercial.

## 1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica para:

- a) elaboração de anteprojetos de revisão e reforma da legislação estatutária do Município de Saltinho, abrangendo Estatuto, Plano de Carreira do Magistério, Plano de Carreira dos demais servidores públicos, Estrutura da Administração Pública, Admissão temporária por excepcional interesse público; levantamento, avaliação, correção, complementação e adaptação das atribuições legais dos cargos públicos para conformação com as normas legais em vigor; elaboração dos projetos de leis ordinárias e complementares pertinentes; acompanhamento da tramitação legislativa dos projetos de leis, inclusive quanto à necessidade de veto de emendas legislativas por inconstitucionalidade ou contrariedade ao interesse público e, em caso de derrubada do veto pelo Poder Legislativo e promulgação de lei pelo Poder Legislativo, suporte na interposição de ação direta de inconstitucionalidade; acompanhamento e orientação do procedimento de enquadramento dos servidores públicos municipais na nova legislação; elaboração de minuta de decretos e portarias de regulamentação; treinamento e orientação do setor de recursos humanos do Município, após a implantação da nova legislação estatutária do Município de Saltinho;
- b) avaliação da legislação municipal, inclusive aquela prevista na Lei Orgânica Municipal, que versa sobre questões previdenciárias dos servidores públicos municipais de Saltinho e recomendação de providências quanto à eventual necessidade de alteração, adequação ou complementação da referida legislação e seus regulamentos;
- c) orientação, acompanhamento e, se for o caso, emissão de pareceres jurídicos em procedimentos administrativos de seleção de pessoal (concurso público, processo seletivo simplificado, chamada pública); procedimentos administrativos de desapropriação por utilidade pública ou interesse social; procedimentos administrativos de transferência de recursos financeiros a organizações não governamentais com base na Lei federal 13.019/2014; procedimentos administrativos de concessão ou permissão de bens públicos; processos administrativos disciplinares; processos administrativos de sindicâncias administrativas, entre outros, de acordo com a necessidade da Administração Municipal;
- d) elaboração de minutas de propostas de emenda à Lei Orgânica Municipal, de anteprojetos de leis ordinárias, leis complementares, decretos, regulamentos, portarias, resoluções, editais, contratos, convênios e outros atos administrativos. cuja complexidade exija a intervenção especializada de profissional especializado em Direito Público, Administrativo e/ou Constitucional, de acordo com a necessidade da Administração Municipal;
- e) suporte na defesa ou propositura de ações judiciais complexas e recursos judiciais em ações judiciais complexas, em segunda instância (TJSC e TRF4) e instâncias especiais ou extraordinárias (STJ e STF), mediante a elaboração de peças jurídicas especializadas, defesas, memoriais e eventuais sustentações orais;
- f) suporte jurídico especializado na organização e orientação dos Conselhos Municipais e Comissões instituídas por lei ou por ato administrativo;
- g) suporte jurídico especializado aos setores de recursos humanos, licitações e contratos administrativos, convênios e prestações de contas, tributário e fiscalização, controle interno, tesouraria, administração geral, contabilidade e as Secretarias municipais;
- h) suporte jurídico especializado para a implantação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, através de esclarecimentos de dúvidas e interpretação dos dispositivos legais e elaboração de minutas de editais e contratos administrativos.

1.2. A prestação de serviços dar-se-á de forma presencial, pelo profissional especializado indicado na documentação de habilitação da sociedade de advogados que se sagrar vencedora deste certame, com pelo menos quatro horas semanais, e, ainda, de forma remota através dos meios de comunicação disponíveis. O profissional especializado vinculado à contratação poderá ser convocado pelo gestor do contrato para comparecer ao Município de Saltinho para reuniões presenciais ou para outras tarefas vinculadas ao objeto deste certame, bem como, para se deslocar a outros locais onde seja necessária a sua atuação profissional em defesa dos interesses do Município de Saltinho.

1.3. A sociedade de advogados contratada, em decorrência deste certame, designará empregado auxiliar administrativo para secretariar os serviços objeto desta licitação, de forma presencial, em pelo menos quatro horas, diariamente, de segunda a sexta-feira, em local designado pela Administração, exclusivamente para o recebimento das demandas, repasse das demandas para o profissional especializado vinculado à contratação, encaminhamento das respostas e dos pareceres ou informações jurídicas repassadas pelo profissional especializado vinculado à contratação e pesquisa de legislação, coleta de dados e informações, a partir da orientação e determinação do profissional especializado vinculado à contratação, visando dar celeridade e efetividade ao cumprimento do objeto desta licitação. A prestação dos serviços profissionais de assessoria e consultoria jurídica dar-se-á EXCLUSIVAMENTE pelo profissional especializado vinculado à contratação. Não é necessário que o empregado auxiliar administrativo designado para secretariar os trabalhos do objeto deste certame seja, obrigatoriamente, sócio ou advogado empregado da sociedade de advogados. A sociedade

de advogados, neste caso, deverá comprovar o registro em carteira de trabalho do empregado auxiliar administrativo até a data de início da prestação dos serviços.

1.4. As solicitações de pareceres jurídicos e de informações jurídicas, através da secretaria, de que trata o item anterior, deverão ser respondidas no prazo de até 5 (cinco) dias, ressalvadas aquelas solicitadas em caráter de urgência, que deverão ser respondidas no menor espaço de tempo possível, inferior a 48 horas. Não se incluem neste prazo, as demandas complexas que exijam estudo e elaboração minuciosa.

1.5. A prestação de serviços de forma presencial será desenvolvida em sala fornecida pela Administração Municipal, equipada com computador, com acesso à internet, impressora e material de escritório. As demais despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como transporte, alimentação e outras correlatas, bem como, a estrutura profissional, inclusive a biblioteca jurídica, correrão por conta da sociedade de advogados que se sagrar vencedora do certame.

1.6. Os serviços estão mais bem detalhados no Termo de Referência Técnica, ANEXO I deste edital.

## **2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 – Os recursos necessários à aquisição ora licitada correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **0301.04.0122.0204.2162.33903939**, com a devida reclassificação nos exercícios seguintes em que perdurarem a execução do contrato.

## **3 – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos serviços correrão por conta dos cofres municipais.

## **4 – DO TIPO DE LICITAÇÃO**

4.1 - A presente TOMADA DE PREÇOS é do tipo TÉCNICA E PREÇO.

## **5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 – Serão admitidos a participar desta licitação as sociedades de advogados regularmente inscritas em Seção da Ordem dos Advogados do Brasil e em atividade, na forma estabelecida na Lei federal 8.906/1994, no Regulamento Geral da OAB e nas demais normas baixadas pela OAB, com habilitação para o atendimento do objeto desta licitação e que sejam inscritas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores do Município de Saltinho.

5.2 – Não serão admitidas à TOMADA DE PREÇOS as pessoas físicas ou jurídicas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

5.3 – Não será permitida a participação de empresas em consórcio ou grupo de empresas.

5.3.1 - Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação em razão do objeto, visto que escritório de advocacia não tem caráter mercantil, de acordo com a Lei nº 8.906/94, bem como não ser de relevante vulto, em que escritórios de advocacia isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, conforme entendimento do TCU registrado no Acórdão nº 22/2003 – Plenário, DOU de 05.02.2003.

5.4 – Não será permitida a participação na Licitação de mais de um escritório de advocacia sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

5.5 – A participação na licitação implica na aceitação integral e irretroatável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

## **6 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

6.1. O prazo para execução contratual é de 12 (doze) meses corridos, e será contado a partir da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

6.2. Os Licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

6.3. Na hipótese de o Município não assinar o Contrato com o licitante vencedor, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias, da data da entrega das propostas, os Licitantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos.

## **7 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. As Sociedades de Advogados interessadas em participar desta TOMADA DE PREÇOS, deverão apresentar 03 (três) envelopes – 1, 2 e 3 -, sendo: o envelope “1”, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; o envelope “2”, PROPOSTA TÉCNICA; e o envelope “3”, PROPOSTA COMERCIAL.

7.2. Os envelopes deverão ser opacos e estar lacrados, e neles a seguinte inscrição:

### **Envelope nº. 01**

**TOMADA DE PREÇOS Nº.006/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA**

**ENVELOPE Nº. 01 (UM): DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

**LICITANTE: RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE. ENDEREÇO DA LICITANTE:**

### **Envelope nº. 02**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA**

**ENVELOPE Nº. 02 (DOIS): PROPOSTA TÉCNICA.**

**LICITANTE: RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE. ENDEREÇO DA LICITANTE:**

### **Envelope nº. 03**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA**

**ENVELOPE Nº. 03 (TRÊS): PROPOSTA COMERCIAL.**

**LICITANTE: RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE. ENDEREÇO DA LICITANTE:**

## **8 – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “1”**

### **8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.1.1 - CRC - Certificado de Registro Cadastral completo, emitido pelo Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Saltinho/SC, no ramo pertinente ao objeto desta licitação, observando o seu prazo de validade;

8.1.2. Contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na OAB e em vigor;

- 8.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 8.1.4. Cópia da inscrição na OAB de todos os advogados que integram a sociedade de advogados;
- 8.1.5. Certidão atualizada do registro da sociedade de advogados junto a OAB;
- 8.1.6. Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade da sociedade de advogados participante e dos sócios que a compõem, com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório.
- 8.1.7. Declaração da licitante, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- 8.1.8. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Modelo III);
- 8.1.9. Declaração de indicação de preposto conforme o art. 68. Da Lei Federal nº 8.666/93, que é a pessoa de contrato a quem a Administração irá se reportar, quando necessário;
- 8.1.10. Declaração (**Modelo I**) em anexo, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 8.1.10.1. A responsabilidade pela declaração (Modelo I) em anexo, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, é única e exclusiva da licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.
- 8.1.10.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, (item 7.1 e seus subitens “8.2.1 à 8.2.5”, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.1.10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às licitantes o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- 8.1.10.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.1.9.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação desta licitação.

## **8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 8.2.1. Prova de regularidade com os débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 8.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa a todos os tributos administrados pela Secretaria Estadual da Fazenda, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- 8.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos municipais, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- 8.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, pela apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação REGULAR.
- 8.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.4.1. Declaração indicando o nome e registro na OAB do advogado que prestará pessoalmente o serviço objeto do presente certame, acompanhada de comprovante de inscrição e regularidade do mesmo perante a OAB. E caso não seja sócio, a Declaração deverá ser instruída com a comprovação da relação jurídica existente com a sociedade licitante, registrada em CTPS ou através de contrato de associação registrado na OAB;

8.4.2. Declaração que o advogado indicado no item anterior como profissional responsável pela execução dos serviços, cumprirá a carga horária mínima especificada no objeto desta licitação, presencialmente, na sede da Prefeitura Municipal de Saltinho, ficando a cargo da sociedade de advogados contratada os custos de transporte, hospedagem, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços;

8.4.3. Prova de que o advogado indicado como profissional responsável pela execução dos serviços possui especialização em Direito Público, Direito Administrativo, Direito Municipal ou Direito Constitucional;

8.4.4. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público, que comprove a experiência da licitante na realização de trabalhos pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, dentre eles, prestação de serviços de consultoria ou assessoria jurídica especializada em processos judiciais e administrativos, elaboração de anteprojetos de legislação estatutária, representação judicial ou extrajudicial, emissão de pareceres jurídicos, prestados em favor de pessoas jurídicas de direito público. Os documentos que comprovam a capacidade técnica devem ser anexados ao Atestado.

8.5 - O Envelope 01 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverá conter:

8.5.1. Documentos de Habilitação Jurídica;

8.5.2. Documentos de Habilitação Fiscal e Trabalhista;

8.5.3. Documentos de Qualificação Econômica Financeira;

8.5.4. Documentos de Qualificação Técnica;

8.6. As empresas licitantes poderão apresentar a documentação em original, cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da administração devidamente autorizado ou, ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, com prazo de validade absolutamente em dia.

8.6.1. Na hipótese de ser a autenticação realizada por servidor da Administração, as cópias deverão ser apresentadas, acompanhadas dos originais, **no Setor de Compras e Licitações**, localizada à Rua Álvaro Costa, 545, Centro, Saltinho/SC.

8.6.2. No dia da abertura do certame não serão autenticados documentos, exceto documento de identidade do representante.

8.8 - Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos no original e poderão ter sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**8.9 - Os documentos deverão ser apresentados preferencialmente na ordem do presente edital.**

8.10 - A licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a habilitação, em desacordo com as exigências do presente instrumento, será automaticamente inabilitada, não se admitindo complementação posterior e terá o envelope da sua proposta comercial devolvido lacrado.

**9 – DA PROPOSTA TÉCNICA - APRESENTAÇÃO/JULGAMENTO**

## 9 - DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “2”

9.1 - A Proposta Técnica, preferencialmente, em folha timbrada da empresa, devendo ser datilografada ou digitada, não podendo em hipótese alguma, constar rasuras, emendas ou entrelinhas, sendo necessário, ainda constar a data e a assinatura do responsável legal pela empresa na última folha e rubricada as demais.

9.2 - A Sociedade de Advogados deverá apresentar dentro do envelope n. 03 – PROPOSTA TÉCNICA, a comprovação técnica, em relação exclusivamente ao profissional indicado para a execução dos serviços na fase de habilitação, para os seguintes quesitos:

QUESITO 1 - EXPERIÊNCIA E ATUAÇÃO PROFISSIONAL			
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO: 40 (quarenta) pontos			
Item	Especificação	Pontuação	Pontuação Máxima válida por Item
1.1	Tempo de atuação como advogado especialista em Direito Público, Direito Administrativo, Direito Municipal ou Direito Constitucional, a ser comprovado com o Certificado de conclusão respectivo.	2 (dois) pontos por ano de atuação como advogado especialista, a contar da conclusão de pós-graduação, Mestrado ou doutorado em nível de especialização. Para este item será considerado apenas um certificado em uma das áreas do Direito previstas na especificação	10(dez) pontos
1.2	Tempo de atuação como advogado em Município, a ser comprovado por vínculos registrados em carteira de trabalho, portarias, certidões ou declarações de tempo de serviço ou de contribuição, contratos de prestação de serviços ou por outros documentos públicos válidos	1 (um) ponto por ano de atuação como advogado em Município, a partir do primeiro vínculo.	15(quinze) pontos
1.3	Peças processuais de petição de Ação Direta de Inconstitucionalidade de lei municipal junto à Tribunal de Justiça estadual, de Ação Rescisória, de Mandado de Segurança ou de Reclamação, assinada pelo advogado vinculado à contratação, que tenha sido julgada procedente em prol de Município, a ser comprovado por certidão narrativa do Poder Judiciário onde conste o nome do advogado subscritor da peça, a data da distribuição da petição, o resultado do julgamento e o trânsito em julgado ou, ainda, a cópia dos respectivos documentos autenticados em cartório, em se tratando de processo físico ou a indicação do número processo eletrônico para consulta, em se tratando de processo eletrônico	1 (um) ponto por peça processual	2(dois) pontos
1.4	Peças processuais de Recurso Extraordinário, de Recurso Especial, de Agravos a tribunais superiores ou de Contrarrazões apresentadas a tais recursos, junto ao STF ou ao STJ, conforme o caso, assinadas pelo advogado vinculado à contratação, que tenham gerado decisão final favorável a Município, a ser comprovado por certidão narrativa do Poder Judiciário, onde conste o nome do advogado	1 (um) ponto por peça processual	3(três) pontos

	subscritor da peça, a data da distribuição do recurso, o resultado do julgamento e o trânsito em julgado ou, ainda, a cópia dos respectivos documentos autenticados em cartório, em se tratando de processo físico ou a indicação do número processo eletrônico para consulta, em se tratando de processo eletrônico		
1.5	Projeto de lei de Estatuto de servidores públicos municipais, de Plano de Carreira de servidores públicos municipais, de Plano de Carreira do Magistério Público ou de Projeto de Lei de estrutura administrativa municipal (secretarias e demais órgãos), que tenham sido aprovados pelo Poder Legislativo Municipal e sancionados pelo Poder Executivo Municipal ou promulgados pelo Poder Legislativo, a ser comprovado com cópia das leis municipais respectivas ou a indicação do local onde foram publicadas em diário oficial eletrônico ou em portal de transparência do Município e de comprovação documental, inclusive por meio de declaração original do Município, de que o advogado vinculado à contratação foi o responsável técnico pela elaboração do projeto de lei aprovado	2 (dois) pontos por projeto de Lei aprovado e transformado em Lei Municipal	10 (dez) pontos
<b>QUESITO 2 - ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>			
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO: 10 (dez) pontos</b>			
Item	Especificação	Pontuação	Pontuação Máxima válida por Item
2.1	Conclusão de pós-graduação em nível de Especialização em ramo de Direito Público, a ser comprovado com Certificado devidamente registrado	2 (dois) pontos por Certificado de conclusão de Pós-Graduação em nível de especialização em ramo de Direito Público, com carga horária mínima de 360 horas/aula. 0,5 (meio) ponto a mais por Certificado com carga Horária superior a 360 horas/aula. 0,5 (meio) ponto a mais por Certificado em que o concluinte apresentou e recebeu nota de monografia ou artigo.	10 (dez) pontos
2.2	Conclusão de mestrado em ramo do Direito Público, a ser comprovado com Diploma de conclusão de devidamente registrado	4 (quatro) pontos por Diploma de conclusão de Mestrado em ramo do Direito Público. 1 (um) ponto a mais por diploma de Mestrado profissional	10 (dez) pontos
2.3	Conclusão de doutorado em ramo do Direito Público, a ser comprovado com Diploma de conclusão de devidamente registrado	8 (oito) pontos por Diploma de conclusão de Doutorado em ramo de Direito Público. 2 (dois) pontos a mais por diploma de Doutorado profissional	10 (dez) pontos
2.4	Conclusão de cursos de aperfeiçoamento profissional com enfoque em áreas do Direito Público; Administração Pública, Governança Pública ou Gestão Pública, a ser comprovado	0,20 (zero virgula vinte) pontos para cada 10 horas de cursos de aperfeiçoamento. Os cursos com	3 (três) pontos

	com certificados ou diplomas correspondentes em que seja possível identificar o objetivo do curso, a instituição responsável, a carga horária desenvolvida e data de emissão do certificado/diploma	carga horária inferior a 10 horas não serão considerados	
--	---	--	--

9.3. A proposta técnica poderá chegar ao máximo de 50 pontos.

9.4. A proposta técnica compõe-se de uma proposta na forma do modelo **ANEXO VIII**, devidamente preenchida e acompanhada de documentação que comprove as informações lá prestadas.

9.5. Os documentos poderão ser apresentados em cópia, podendo a comissão, a seu critério, exigir a apresentação dos originais em caso de dúvida de sua autenticidade.

9.6. É facultado, desde já, apresentar os documentos em cópia, podendo a comissão requerer a apresentação do original, sendo concedido prazo para tanto.

9.7. O julgamento da Proposta Técnica estará a cargo da CPL (Comissão Permanente de Licitações), com base nos critérios propostos no Termo de Referência Técnica. Serão conhecidas e julgadas apenas as propostas técnicas das licitantes devidamente habilitadas, decorrido o prazo recursal para esta fase, ou se todos os licitantes desistirem expressamente de tal direito.

9.8. As Propostas Técnicas dos licitantes que não alcançarem a pontuação mínima de 25 pontos serão desclassificadas.

## **10 – DA PROPOSTA COMERCIAL/FINANCEIRA E DO SEU JULGAMENTO**

10.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada na forma do ANEXO IX, sem emendas nem rasuras, sob pena de desclassificação.

10.2. Após o julgamento das propostas técnicas, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preço das licitantes que obtiverem a pontuação mínima, sendo estas rubricadas pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação, passando-se então aos atos procedimentais do julgamento do preço.

10.2.1. Não será admitida proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

10.3. A proposta de preço será classificada da seguinte forma:

a) 1º menor preço = a 100 pontos

b) 2º menor preço = a 90 pontos

c) 3º menor preço = a 80 pontos, e assim, sucessivamente, reduzindo-se em 10 (dez) pontos cada proposta, de acordo com a ordem de classificação do menor preço para o maior preço, tantas quantas forem as propostas apresentadas, sendo que exigirá-se a pontuação mínima de 10 (dez) pontos na Proposta de Preço, sem o que a licitante será desclassificada.

d) A Nota Final (NF) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NT + (NP/2)$$

ONDE:

NF - Nota Final;

NT - Nota Técnica;

NP - Nota de Preço.

e) Será considerado vencedor do certame a licitante que apresentar a maior NOTA FINAL.

f) A presente licitação é para contratação de serviços especializados, então visa-se privilegiar a técnica.

g) Ocorrendo igualdade de condições entre duas ou mais propostas na NF (Nota Final) o desempate se fará pela pontuação técnica, restando vencedora a escritório de advocacia que apresentar a MAIOR NOTA TÉCNICA.

## **11 – DO PROCESSAMENTO**

11.1 - O processamento desta TOMADA DE PREÇOS estará a cargo da Comissão Permanente de Licitação.

11.2 - Às **08:00 do dia 04 de setembro de 2023**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Saltinho/SC, a comissão reunirá-se em sessão pública para abertura do envelope de documentos de habilitação, e em seguida:

a) análise individualizada e julgamento da HABILITAÇÃO, inabilitando-se as que desatenderem as exigências legais ou estabelecidas no instrumento convocatório;

b) elaboração de ata de julgamento da HABILITAÇÃO;

11.3 . Estando todas INABILITADAS, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas INABILITATÓRIAS, na forma do § 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93.

11.4. Estando todas **HABILITADAS** poderão os licitantes desistir expressamente do prazo recursal, situação em que a CPL passará à fase seguinte, que seria a abertura dos envelopes de Proposta Técnica para julgamento na forma do **item 09**.

11.5. Se pelo menos 01 (um) licitante não desistir do prazo recursal, a sessão será encerrada e a CPL declarará aberto o prazo recursal, devendo ser marcada outra data, posteriormente, para abertura e julgamento das propostas técnicas, após decididos todos os recursos.

11.6. - DECIDIDOS OS RECURSOS, ou desistidos do prazo recursal, a CPL conhecerá e julgará a Proposta Técnica na forma do **Item 09**, através de:

a) análise individualizada e julgamento da PROPOSTA TÉCNICA, atribuindo à mesma sua pontuação conforme dispõe o Edital, desclassificando as que não atenderem aos requisitos mínimos e/ou pontuação mínima.

b) elaboração de ata de julgamento da PROPOSTA TÉCNICA;

11.7. Estando todas as propostas técnicas DESCLASSIFICADAS, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas DESCLASSIFICATÓRIAS, na forma do § 3º do artigo 48 DA Lei 8.666/93.

11.8. Estando todas as propostas técnicas **CLASSIFICADAS** poderão os licitantes desistir expressamente do prazo recursal, situação em que a CPL passará à fase seguinte, que seria a abertura dos envelopes de Proposta Comercial para conhecimento e classificação.

11.9. Se pelo menos 01 (um) licitante não desistir do prazo recursal, a sessão será encerrada e a CPL declarará aberto o prazo recursal, devendo ser marcada outra data, posteriormente, para abertura e julgamento das propostas comerciais, após decididos todos os recursos.

11.10. Decididos os recursos, ou desistidos do prazo recursal, a CPL conhecerá e julgará a Proposta Comercial, sendo:

a) Análise individualizada e julgamento da PROPOSTA COMERCIAL, desclassificando as que não atenderem aos requisitos mínimos.

b) Elaboração de ata de julgamento da PROPOSTA COMERCIAL;

11.11. Conhecidas as propostas comerciais, e estando todas DESCLASSIFICADAS, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas DESCLASSIFICATÓRIAS, na forma do § 3º do artigo 48 DA Lei 8.666/93.

11.12. Havendo pelo menos uma proposta comercial classificada, a CPL dará andamento ao certame, promovendo a CLASSIFICAÇÃO FINAL, determinando a **NF (Nota Final)**, conforme disposto no **ITEM**

**10.3**, quando a CPL declarará vencedora do certame a licitante que apresentar a maior nota de classificação final.

11.13. A Comissão Permanente de Licitação lavrará atas circunstanciadas da abertura dos envelopes das “Habilitações”, “Propostas Técnicas”, e “Propostas de Preços”, e dos seus respectivos julgamentos;

## **12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Prefeito Municipal, reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará a Comissão de Licitação o recurso à Autoridade Superior.

12.2. A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais Licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.3. Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação de Licitante, ou contra o julgamento da Proposta de Técnica ou Preços, *terão efeito suspensivo.*

12.4. As intimações dos atos referidos nas alíneas *a, b, c, e* do inciso I do Art. 109 da Lei Federal 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM e no site da P.M.S., salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os Licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, e registrada em Ata. A responsabilidade pela leitura das publicações é de exclusiva responsabilidade do licitante, não podendo o mesmo alegar posteriormente desconhecimento de decisão publicada.

## **13 – DA HOMOLOGAÇÃO E DO CONTRATO**

13.1. Transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso sobre o resultado do julgamento das propostas e habilitações, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo de licitação será encaminhado pela Comissão Permanente de Licitações ao Prefeito Municipal de Saltinho/SC, para apreciação e homologação, com auxílio da Procuradoria Jurídica que avaliará todos os atos do certame.

13.2. Uma vez homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através dos mesmos meios que foram divulgados todos os atos do Processo e no site da Prefeitura Municipal de Saltinho/SC ([www.Saltinho.sc.gov.br/licitacoes](http://www.Saltinho.sc.gov.br/licitacoes)).

13.3. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os Licitantes remanescentes que tiveram sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.4. São da exclusiva responsabilidade do Contratado os Ônus e obrigações correspondentes às legislações tributária, trabalhista inclusive os decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, e previdenciária, que correrão por sua exclusiva conta. O contratado responderá, também, por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial a concessionários de serviços públicos, em virtude da execução das obras e serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

13.5. A Fiscalização da execução dos serviços caberá à Procuradoria-Geral do Município. O contratado se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos de fiscalização adotados pela Fiscalização e regras da Prefeitura Municipal de Saltinho. Os atos da fiscalização, inclusive inspeções e testes executados ou atestados pela Secretaria e/ou por seus prepostos, não eximem o contratado de suas obrigações no que se refere ao cumprimento dos projetos e de suas especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais, em especial as vinculadas à qualidade dos serviços executados, que deverão obedecer a todas as normas técnicas pertinentes, em especial da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

13.6. As disposições contratuais, incluídos os prazos e condições para execução do Contrato, serão aquelas estabelecidas no **Anexo VI** (minuta de contrato), cujo conteúdo é parte integrante deste edital, para todos os efeitos.

13.7. A Prefeitura Municipal de Saltinho poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto desta licitação, respeitada a limitação prevista em lei, hipótese em que se fará o reajustamento correspondente e proporcional ao seu preço, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

13.8. Sob pena de desclassificação da proposta técnica a licitante deverá indicar expressamente quem será o responsável técnico pelo cumprimento do contrato através de declaração apresentada junto com a proposta técnica, podendo contratar profissional para cumprimento do contrato de prestação de serviços advocatícios especializados junto ao município e, sendo o contrato apresentado no ato da licitação, a técnica do contratado deverá ser considerada para fins de atribuição da pontuação.

13.9. O objeto desta licitação deve ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, excetuando os serviços de secretaria de que trata o item 1.3. e aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá, neste caso, de prévia anuência da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Saltinho, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

#### **14 - DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

14.1. A CONTRATADA cederá à Prefeitura Municipal de Saltinho, total e definitivamente, todos os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluídos os estudos, análises, petições e peças jurídicas), e demais materiais de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após vigência do Contrato.

14.2. Os Contratos celebrados pela CONTRATADA com terceiros, que envolvam a participação dos mesmos em prol de defesa da contratante, deverão ser apresentados à Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Saltinho para aprovação.

14.3. Compete à CONTRATADA responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que executados por terceiros, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, a suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução. A Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Saltinho rejeitará, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

14.4. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Saltinho ou de terceiros, por ação ou omissão de sua equipe.

14.5. A CONTRATADA só poderá divulgar as informações acerca da prestação dos serviços objeto desta licitação, que envolva o nome da Prefeitura Municipal de Saltinho, se houver expressa autorização desta.

14.6. O pessoal a ser empregado na prestação dos serviços objeto desta licitação não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Saltinho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes.

14.7. A CONTRATADA submeter-se-á às condições fixadas pela Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Saltinho quanto ao comportamento, discricão e urbanidade em serviços executados em suas dependências, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após cessado o contrato decorrente desta licitação.

14.10. As informações sobre a execução do Contrato, com os nomes dos fornecedores de, serão divulgadas no site [www.Saltinho.sc.gov.br](http://www.Saltinho.sc.gov.br), garantido o livre acesso às informações por quaisquer interessados.

#### **15 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

15.1. O Contratado executará fielmente o objeto da presente Licitação, em estrita obediência a este Edital e ao contrato a ser firmado, e na legislação pertinente, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Os serviços objeto desta Licitação serão fiscalizados pelo Município de Saltinho através da Procuradoria Jurídica juntamente com o Gabinete do Prefeito.

15.3. O Contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

## **16 – DO VALOR PREVISTO**

16.1. O valor estimado através de pesquisas de mercado para o período de 12 meses para a presente licitação é de **RS 166.800,00 (cento e sessenta e seis mil e oitocentos reais)** ressalvada a possibilidade de ampliação ou redução prevista em lei, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

## **17 - DA LIQUIDAÇÃO DE DESPESA E DO PAGAMENTO**

17.1. A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do Contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação das notas fiscais/faturas e comprovação de regularidade fiscal;

17.2. O pagamento será mensal, em moeda corrente, sendo que a Contratada terá até o último dia do mês da execução do serviço para apresentar sua fatura.

17.3. A Contratante, por sua vez, terá até 30 (trinta) dias, após o recebimento da fatura, para efetuar o pagamento, mediante processo administrativo e apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal da Contratada;
- b) Prova de regularidade com o FGTS;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal;
- d) Relatório das atividades desenvolvidas;

## **18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. A não assinatura do Contrato e o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da licitante vencedora, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicadas por representantes da Procuradoria Jurídica e aprovadas pelo Prefeito Municipal:

0Advertência;

- a) Multa;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da lei no 8.666/93;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

18.2. A aplicação das sanções administrativas serão precedidas do devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

#### 18.2. DAS MULTAS

18.3.1 O Vencedor sujeitar-se-á a multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

a) 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente no curso da execução do serviço, por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas do Contrato a ser firmado.

b) 8% (oito por cento), por se conduzir dolosamente durante a execução do serviço;

c) 10% (dez por cento), caso venha desistir da execução do serviço, sem prejuízo de outras cominações legais.

18.3.2. As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que o vencedor tenha junto à Prefeitura Municipal, devendo ser aplicadas por representação da Procuradoria Jurídica e aprovação do Prefeito.

#### 18.4. DA ISENÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.4.1. As penalidades previstas nos itens anteriores não serão aplicadas caso o descumprimento ocorra por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente explicado e comprovado.

### **19 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

19.1. Não será exigida garantia contratual.

### **20 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

20.1. O prazo de vigência do Contrato será de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o total de 60 meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

20.2. O contrato poderá ser revisto, aditado, prorrogado, sempre mediante fundamentação e sempre na forma da lei nº 8.666/93.

### **21 - DA RESCISÃO**

21.1. Na rescisão aplicar-se-á no que couber as disposições legais contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal no. 8.666/93.

### **22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, em qualquer de suas fases, não cabendo aos licitantes, ou qualquer interessado, indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

22.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase de licitação.

22.4. Será desconsiderada a proposta que não guardar conformidade com o disposto neste Edital.

22.5. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como, ainda, as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

22.6. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação designada para abertura e julgamento da presente Tomada de Preços.

22.7. Integra a presente licitação o termo contratual celebrado com a licitante vencedora.

22.8. As despesas atinentes à prestação de serviços de advocacia, tais como custas processuais, xerox, correio, intimações, diárias, deslocamentos (pagos mediante reembolso com apresentação de notas fiscais), etc., não se incluem no valor do preço global a ser pago pela CONTRATANTE e deverão ser reembolsadas pelo Município, mediante apresentação dos respectivos comprovantes de gastos pela CONTRATADA; Os preços relativos aos serviços pactuados estão expressos em reais e serão reajustados automaticamente quando houver prorrogação, proporcional ao tempo de duração do contrato, com base na variação do IPCA ou outro índice oficial substitutivo, nos termos do art. 55, III, da Lei n.º 8.666/93.

22.9. Este edital encontra-se à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Saltinho, bem como pelo site oficial.

## **23 – DO FORO**

23.1. O foro da Comarca de Campo Erê - SC é designado como único competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta TOMADA DE PREÇOS à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Saltinho - SC, 01 de agosto de 2023.

**FERNANDO LUIZ PACASSA**  
**Presidente da C.P.L.**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA TÉCNICA

#### 1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de prestação de serviços profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica para:

a) elaboração de anteprojetos de revisão e reforma da legislação estatutária do Município de Saltinho, abrangendo Estatuto, Plano de Carreira do Magistério, Plano de Carreira dos demais servidores públicos, Estrutura da Administração Pública, Admissão temporária por excepcional interesse público; levantamento, avaliação, correção, complementação e adaptação das atribuições legais dos cargos públicos para conformação com as normas legais em vigor; elaboração dos projetos de leis ordinárias e complementares pertinentes; acompanhamento da tramitação legislativa dos projetos de leis, inclusive quanto à necessidade de veto de emendas legislativas por inconstitucionalidade ou contrariedade ao interesse público e, em caso de derrubada do veto pelo Poder Legislativo e promulgação de lei pelo Poder Legislativo, suporte na interposição de ação direta de inconstitucionalidade; acompanhamento e orientação do procedimento de enquadramento dos servidores públicos municipais na nova legislação; elaboração de minuta de decretos e portarias de regulamentação: treinamento e orientação do setor de recursos humanos do Município, após a implantação da nova legislação estatutária do Município de Saltinho;

b) avaliação da legislação municipal, inclusive aquela prevista na Lei Orgânica Municipal, que versa sobre questões previdenciárias dos servidores públicos municipais de Saltinho e recomendação de providências quanto à eventual necessidade de alteração, adequação ou complementação da referida legislação e seus regulamentos;

c) orientação, acompanhamento e, se for o caso, emissão de pareceres jurídicos em procedimentos administrativos de seleção de pessoal (concurso público, processo seletivo simplificado, chamada pública); procedimentos administrativos de desapropriação por utilidade pública ou interesse social; procedimentos administrativos de transferência de recursos financeiros a organizações não governamentais com base na Lei federal 13.019/2014; procedimentos administrativos de concessão ou permissão de bens públicos; processos administrativos disciplinares; processos administrativos de sindicâncias administrativas, entre outros, de acordo com a necessidade da Administração Municipal;

d) elaboração de minutas de propostas de emenda à Lei Orgânica Municipal, de anteprojetos de leis ordinárias, leis complementares, decretos, regulamentos, portarias, resoluções, editais, contratos, convênios e outros atos administrativos, cuja complexidade exija a intervenção especializada de profissional especializado em Direito Público, Administrativo e/ou Constitucional, de acordo com a necessidade da Administração Municipal;

e) suporte na defesa ou propositura de ações judiciais complexas e recursos judiciais em ações judiciais complexas, em segunda instância (TJSC e TRF4) e instâncias especiais ou extraordinárias (STJ e STF), mediante a elaboração de peças jurídicas especializadas, defesas, memoriais e eventuais sustentações orais;

f) suporte jurídico especializado na organização e orientação dos Conselhos Municipais e Comissões instituídas por lei ou por ato administrativo;

g) suporte jurídico especializado aos setores de recursos humanos, licitações e contratos administrativos, convênios e prestações de contas, tributário e fiscalização, controle interno, tesouraria, administração geral, contabilidade e as Secretarias municipais;

h) suporte jurídico especializado para a implantação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, através de esclarecimentos de dúvidas e interpretação dos dispositivos legais e elaboração de minutas de editais e contratos administrativos.

#### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - A licitação destina-se a promover condições para o funcionamento adequado de todas as atividades que envolva as atividades do setor de Administrativo da Prefeitura Municipal de Saltinho - SC, num ambiente de permanente modificação da legislação e estabelecimento de novas exigências.

2.2 - A última década do século XX foi marcada por uma crescente preocupação com a Gestão Pública, tanto por parte dos legisladores como dos órgãos de fiscalização. Leis como a de Improbidade Administrativa de 1992 (Lei Federal nº 8429/92), o estatuto de Licitações da Lei 8.666/1993 e da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006 e as diversas Emendas Constitucionais editadas no período já demonstravam tal

preocupação, culminando com a LC 101/00 que inaugurou definitivamente um novo momento na Administração Pública: a “*Era da Responsabilidade Fiscal*” e a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

2.3 - A conseqüente normatização das atividades públicas tem imposto mudanças rápidas nos procedimentos licitatórios, desafiando a capacidade técnica de cada Administração.

2.4 – Existem Prefeituras Municipais organizadas, cujas equipes técnicas são capazes de cumprir exemplarmente as exigentes disciplinas impostas ao Serviço Público. Mas isso se dá por diversos fatores que não devem ser desconsiderados, tais como estrutura física adequada, remuneração adequada dos profissionais com perfil técnico ideal para execução das atividades mais complexas, acesso aos vários níveis de capacitação profissional permanente e melhor mercado de trabalho.

2.5 - Infelizmente, estes e outros fatores não representam a realidade da maioria dos municípios que somada ainda à transitoriedade de alguns cargos e funções, impõem às administrações municipais a contratação de instituições que possam ao mesmo tempo capacitar os profissionais da Administração Pública bem como, orientar na execução das tarefas mais complexas tendo em vista o fiel cumprimento das leis orçamentárias.

2.6 – Essa é a realidade da Prefeitura Municipal de Saltinho/SC. Situações diversas têm dificultado sobremaneira a formação de uma equipe técnica devidamente qualificada para os desafios hodiernos da gestão pública, tornando inevitável a utilização do suporte técnico-consultivo para o desenvolvimento institucional da Prefeitura Municipal de Saltinho/SC.

2.7 - Somente por isso estaria justificada a contratação, pois que é o meio de que se vale a Administração para promover o bom funcionamento permanente dos seus quadros, com vistas ao seu próprio desenvolvimento como instituição.

2.8 – Esta contratação se dá devido aos grandes números de mudanças feitas em nossas licitações através da jurisprudência dos Tribunais de Santa Catarina, da União e do TCE-SC. Devida a estas grandes mudanças a cada dia no entendimento de nossas Leis esta contratação esta justifica.

2.9 – Não passa despercebido a necessidade de uma atuação especializada junto aos órgãos da Administração Pública em geral, bem como importante notar que o próprio Ministério Público (Federal e Estadual) instaurou um sistema de responsabilização quase irrazoável em desfavor do Gestor Público o que foi acompanhado pelo Poder Judiciário, então justificável contar com uma equipe técnica especializada para aferir a legalidade dos atos da administração, e ainda, o Poder Judiciário a cada dia que passa tem proferido decisões que interferem diretamente nas políticas públicas impactando diretamente as receitas municipais impondo despesas não previstas no orçamento aprovado, sem olvidar dos processos de judicialização da saúde, da própria administração pública como um todo e outros. No mesmo sentido, necessária uma atuação especializada para desbloqueio do bom nome do município nos órgãos de restrição estaduais e federais, que impedem o recebimento de recursos voluntários, causando grande prejuízo ao erário municipal, sendo que muitas das vezes são necessários a impetração de ações especializadas para tanto.

3.0 - arremate, importante frisar que sendo serviços especializados de advocacia as recentes decisões do Supremo Tribunal Federal permitem que a contratação seja por inexigibilidade, na forma do art. 13 c/c 25, ambos da Lei 8.666/93. Aqui frisamos, que a inexigibilidade se assenta em diversas decisões judiciais anteriores vide (Ministro Dias Toffoli no RE-RG 656.558; STF, Ação Penal 348-SC, relator Ministro Eros Grau; STJ REsp1192332TJSP, Apelação Cível 092.690.5/4-0). A Ordem dos Advogados do Brasil argumenta que a Lei de licitações permite a contratação. Segundo a OAB, o inciso V do artigo 13 determina que o “*patrocínio ou defesa de causas jurídicas e administrativas*” é um serviço “*técnico especializado*”. Complementou que o inciso II do artigo 25 define que “*é inexigível a licitação*” para a contratação dos serviços técnicos descritos no artigo 13. O Próprio Procurador Geral da República manifestou pela possibilidade de contratação de escritório de advocacia por inexigibilidade de licitação nos autos de referência com repercussão geral reconhecida (RE 656.558). Ademais, a possibilidade de contratação por inexigibilidade está assentada na Recomendação nº 36, de 14 de junho de 2016, do Conselho Nacional do Ministério Público, onde destacou: “*Considerando que o Superior Tribunal de Justiça no REsp nº. 1.192.332/RS (2010/0080667-3), julgado em 12/11/2013, entendeu que é impossível aferir, mediante processo licitatório, o trabalho intelectual do advogado, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima e singular; mostrando-se patente a inviabilidade de competição; e que a singularidade dos serviços prestados pelo advogado consiste em seus conhecimentos individuais, estando ligada à sua capacitação profissional, sendo, dessa forma, inviável*

escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço); Considerando que o Supremo Tribunal Federal já estipulou as balizas para que seja considerado crime licitatório a contratação de escritório de advocacia por inexigibilidade de licitação ao julgar o Inq 3074 / SC, 1ª Turma, rel. Min. Roberto Barroso (julgado 26/08/2014); Considerando que a conclusão do mencionado julgado é a de que, diante da natureza intelectual e singular dos serviços de assessoria jurídica, fincados, principalmente, na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do melhor profissional; Considerando a decisão da Segunda Turma do Supremo Tribunal Federal, proferida no julgamento da Ação Penal 917 (julgada em 07/06/2016); Considerando que a contratação direta de advogado ou de escritório de advocacia por ente público, por inexigibilidade de licitação, por si só, não significa ato ilícito ou ímprobo, RESOLVE, respeitada a independência funcional dos membros e a autonomia da Instituição, expedir a seguinte RECOMENDAÇÃO: Art. 1º A contratação direta de advogado ou escritório de advocacia por ente público, por inexigibilidade de licitação, por si só, não constitui ato ilícito ou ímprobo, pelo que recomenda aos membros do Ministério Público que, caso entenda irregular a contratação, descreva na eventual ação a ser proposta o descumprimento dos requisitos da Lei de Licitação”. Por óbvio, a OAB não é silente: SÚMULA N. 04/2012/COP, o Conselho Pleno do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos arts. 75, parágrafo único, e 86 do Regulamento Geral da Lei nº 8.906/94, considerando o julgamento da Proposição n. 49.0000.2012.003933-6/COP, decidiu, na Sessão Ordinária realizada no dia 17 de setembro de 2012, editar a Súmula n. 04/2012/COP, com o seguinte enunciado: “ADVOGADO. CONTRATAÇÃO. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Atendidos os requisitos do inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/93, é inexigível procedimento licitatório para contratação de serviços advocatícios pela Administração Pública, dada a singularidade da atividade, a notória especialização e a inviabilização objetiva de competição, sendo inaplicável à espécie o disposto no art. 89 (in totum) do referido diploma legal”. E a razão é simples é simples como simples é o seu desate, é inviável objetivamente a competição de serviços entre os operadores do Direito. Como licitar a forma de pensar? Como licitar a forma de escrever? Como licitar a forma de se reunir com Magistrados; Promotores; Procuradores e outros para lhes demonstrar as razões expostas nos diversos petítórios? Como licitar a decisão da melhor tese? Como licitar a forma de sustentar oralmente as razões perante um Tribunal? Como licitar a forma de escrever? E para não questionar o óbvio, o próprio escritório que se tem a intenção de se contratar possui decisões judiciais específicas reconhecendo a especialidade e a singularidade dos serviços prestados pelo mesmo (vide TJSC AP 1.0231.07.076896-6/002 e AG em RESpe 223.443-SC/STJ). Então a decisão não pode ser outra, senão pela inviabilidade de competição, *d.m.v.*, **contudo, esta administração, neste específico caso, como se trata de um serviço continuado e o desejo de se obter a proposta mais favorável, ad cautela, preferiu licitar.**

### 3. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES e QUANTIDADES.

**3.1** – Para o balizamento desta licitação, o setor competente elaborou pesquisa de mercado, obtendo o preço médio de R\$ 166.800,00 (cento e sessenta e seis mil e oitocentos reais) para um período de 12 meses.

#### 3.2 - Quantidades e especificação.

ITEM	QUANT	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário - Valor Médio de mercado	VALOR GLOBAL Unitário x12 (média de mercado)
------	-------	-------	---------------	---	---

01	12	MÊS	<p>Contratação de prestação de serviços profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica para:</p> <p>a) elaboração de anteprojetos de revisão e reforma da legislação estatutária do Município de Saltinho, abrangendo Estatuto, Plano de Carreira do Magistério, Plano de Carreira dos demais servidores públicos, Estrutura da Administração Pública, Admissão temporária por excepcional interesse público; levantamento, avaliação, correção, complementação e adaptação das atribuições legais dos cargos públicos para conformação com as normas legais em vigor; elaboração dos projetos de leis ordinárias e complementares pertinentes; acompanhamento da tramitação legislativa dos projetos de leis, inclusive quanto à necessidade de veto de emendas legislativas por inconstitucionalidade ou contrariedade ao interesse público e, em caso de derrubada do veto pelo Poder Legislativo e promulgação de lei pelo Poder Legislativo, suporte na interposição de ação direta de inconstitucionalidade; acompanhamento e orientação do procedimento de enquadramento dos servidores públicos municipais na nova legislação; elaboração de minuta de decretos e portarias de regulamentação; treinamento e orientação do setor de recursos humanos do Município, após a implantação da nova legislação estatutária do Município de Saltinho;</p> <p>b) avaliação da legislação municipal, inclusive aquela prevista na Lei Orgânica Municipal, que versa sobre questões previdenciárias dos servidores públicos municipais de Saltinho e recomendação de providências quanto à eventual necessidade de alteração, adequação ou complementação da referida legislação e seus regulamentos;</p> <p>c) orientação, acompanhamento e, se for o caso, emissão de pareceres jurídicos em procedimentos administrativos de seleção de pessoal (concurso público, processo seletivo simplificado, chamada pública); procedimentos administrativos de desapropriação por utilidade pública ou interesse social; procedimentos administrativos de transferência de recursos financeiros a organizações não governamentais com base na Lei federal 13.019/2014; procedimentos administrativos de concessão ou permissão de bens públicos; processos administrativos disciplinares; processos administrativos de sindicâncias administrativas, entre outros, de acordo com a necessidade da Administração Municipal;</p> <p>d) elaboração de minutas de propostas de emenda à Lei Orgânica Municipal, de anteprojetos de leis ordinárias, leis complementares, decretos, regulamentos, portarias, resoluções, editais, contratos, convênios e outros administrativos, cuja complexidade exija a intervenção especializada de profissional especializado em Direito Público, Administrativo e/ou Constitucional, de acordo com a necessidade da Administração Municipal;</p>	R\$13.900,00	R\$ 166.800,00
----	----	-----	--	--------------	----------------

		<p>e) suporte na defesa ou propositura de ações judiciais complexas e recursos judiciais em ações judiciais complexas, em segunda instância (TJSC e TRF4) e instâncias especiais ou extraordinárias (STJ e STF), mediante a elaboração de peças jurídicas especializadas, defesas, memoriais e eventuais sustentações orais;</p> <p>f) suporte jurídico especializado na organização e orientação dos Conselhos Municipais e Comissões instituídas por lei ou por ato administrativo;</p> <p>g) suporte jurídico especializado aos setores de recursos humanos, licitações e contratos administrativos, convênios e prestações de contas, tributário e fiscalização, controle interno, tesouraria, administração geral, contabilidade e as Secretarias municipais;</p> <p>h) suporte jurídico especializado para a implantação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, através de esclarecimentos de dúvidas e interpretação dos dispositivos legais e elaboração de minutas de editais e contratos administrativos.</p>		
<b>Média Anual Apurada em Pesquisa de Mercado:</b>				R\$ 166.800,00

**3.3** - A Modalidade é Tomada de Preços e o Tipo é Técnica e Preço, onde será considerado vencedor quem obtiver a melhor técnica a maior Nota Final de Classificação, sendo preponderante a técnica.

**3.4** - Como técnica perquirida pela administração no sentido de aferir a especialização, será considerada:

QUESITO 1 - EXPERIÊNCIA E ATUAÇÃO PROFISSIONAL			
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO: 40 (quarenta) pontos			
Item	Especificação	Pontuação	Pontuação Máxima válida por Item
1.1	Tempo de atuação como advogado especialista em Direito Público, Direito Administrativo, Direito Municipal ou Direito Constitucional, a ser comprovado com o Certificado de conclusão respectivo.	2 (dois) pontos por ano de atuação como advogado especialista, a contar da conclusão de pós-graduação, Mestrado ou doutorado em nível de especialização. Para este item será considerado apenas um certificado em uma das áreas do Direito previstas na especificação	10 (dez) pontos
1.2	Tempo de atuação como advogado em Município, a ser comprovado por vínculos registrados em carteira de trabalho, portarias, certidões ou declarações de tempo de serviço ou de contribuição, contratos de prestação de serviços ou por outros documentos públicos válidos	1 (um) ponto por ano de atuação como advogado em Município, a partir do primeiro vínculo.	15 (quinze) pontos
1.3	Peças processuais de petição de Ação Direta de Inconstitucionalidade de lei municipal junto à Tribunal de Justiça estadual, de Ação	1 (um) ponto peça processual	2 (dois) pontos

	Rescisória, de Mandado de Segurança ou de Reclamação, assinada pelo advogado vinculado à contratação, que tenha sido julgada procedente em prol de Município, a ser comprovado por certidão narrativa do Poder Judiciário onde conste o nome do advogado subscritor da peça, a data da distribuição da petição, o resultado do julgamento e o trânsito em julgado ou, ainda, a cópia dos respectivos documentos autenticados em cartório, em se tratando de processo físico ou a indicação do número processo eletrônico para consulta, em se tratando de processo eletrônico		
1.4	Peças processuais de Recurso Extraordinário, de Recurso Especial, de Agravos a tribunais superiores ou de Contrarrazões apresentadas a tais recursos, junto ao STF ou ao STJ, conforme o caso, assinadas pelo advogado vinculado à contratação, que tenham gerado decisão final favorável a Município, a ser comprovado por certidão narrativa do Poder Judiciário, onde conste o nome do advogado subscritor da peça, a data da distribuição do recurso, o resultado do julgamento e o trânsito em julgado ou, ainda, a cópia dos respectivos documentos autenticados em cartório, em se tratando de processo físico ou a indicação do número processo eletrônico para consulta, em se tratando de processo eletrônico	1 (um) ponto por peça processual	3 (três) pontos
1.5	Projeto de lei de Estatuto de servidores públicos municipais, de Plano de Carreira de servidores públicos municipais, de Plano de Carreira do Magistério Público ou de Projeto de Lei de estrutura administrativa municipal (secretarias e demais órgãos), que tenham sido aprovados pelo Poder Legislativo Municipal e sancionado pelo Poder Executivo Municipal ou promulgado pelo Poder Legislativo, a ser comprovado com cópia da leis municipais respectivas ou a indicação do local onde foram publicadas em diário oficial eletrônico ou em portal de transparência do Município e de comprovação documental, inclusive por meio de declaração original do Município, de que o advogado vinculado à contratação foi o responsável técnico pela elaboração do projeto de lei aprovado	2 (dois) pontos por projeto de Lei aprovado e transformado em Lei Municipal	10 (dez) pontos
<b>QUESITO 2 - ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>			
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO: 10 (dez) pontos</b>			
Item	Especificação	Pontuação	Pontuação Máxima válida por Item
2.1	Conclusão de pós-graduação em nível de Especialização em ramo Certificado de do Direito Público, a ser comprovado com Certificado devidamente registrado	2 (dois) pontos por Certificado conclusão de Pós Graduação em nível de especialização em ramo do Direito Público, com carga	10 (dez) pontos

		horária mínima de 360 horas/aula. 0.5 (meio) ponto a mais por Certificado com carga Horária superior a 360 horas/aula. 0,5 (meio) ponto a mais por Certificado em que o concluinte apresentou e recebeu nota de monografia ou artigo.	
2.2	Conclusão de mestrado em ramo do Direito Público, a ser comprovado com Diploma conclusão de devidamente registrado	4 (quatro) pontos por Diploma de conclusão Mestrado em ramo do Direito Público. 1 (um) ponto a mais por diploma de Mestrado profissional	10 (dez) pontos
2.3	Conclusão de doutorado em ramo do Direito Público, a ser comprovado com Diploma conclusão devidamente registrado	8 (oito) pontos por Diploma de conclusão de Doutorado em ramo de Direito Público 2 (dois) pontos a mais por diploma de Doutorado profissional	10 (dez) pontos
2.4	Conclusão de cursos de aperfeiçoamento profissional com enfoque em áreas do Direito Público; Administração Pública, Governança Pública ou Gestão Pública, a ser comprovado com certificados ou diplomas correspondentes em que seja possível identificar o objetivo do curso, a instituição responsável, a carga horária desenvolvida e data de emissão do certificado/diploma	0,20 (zero virgula vinte) pontos para cada 10 horas de cursos de aperfeiçoamento. Os cursos com carga horária inferior a 10 horas não serão considerados	3 (três) pontos

3.4.1 - O máximo de pontuação Técnica a ser atribuída será de 50 pontos, apurado pela soma de todos os itens da Proposta Técnica;

3.4.2 - A Nota de Classificação Final, combinando NOTA TÉCNICA e NOTA FINANCEIRA, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

3.4.2.1. A proposta de preço será classificada da seguinte forma

a) 1º menor preço = a 100 pontos

b) 2º menor preço = a 90 pontos

c) 3º menor preço = a 80 pontos, e assim, sucessivamente, reduzindo-se em 10 (dez) pontos cada proposta, de acordo com a ordem de classificação do menor preço para o maior preço, tantas quantas forem as propostas apresentadas, sendo que exigirá-se a pontuação mínima de 10 (dez) pontos na Proposta de Preço, sem o que a licitante será desclassificada.

d) A Nota Final (NF) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NT + (NP/2)$$

ONDE:

NF - Nota Final;

NT - Nota Técnica;

NP - Nota de Preço.

e) Será considerado vencedor do certame a licitante que apresentar a maior NOTA FINAL.

f) A presente licitação é para contratação de serviços especializados, então visa-se privilegiar a técnica.

g) Ocorrendo igualdade de condições entre duas ou mais propostas na NCF (Nota de Classificação Final) o desempate se fará pela pontuação técnica, restando vencedora a escritório de advocacia que apresentou **MAIOR PONTUAÇÃO TÉCNICA.**

#### 4 – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO;

Para garantir o cumprimento do Instrumento Contratual, a Contratada obriga-se a:

4.1 - Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratante;

- 4.2 - Notificar, por escrito, à Contratante quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;
- 4.3 – Disponibilizar profissional com capacidade técnica compatível com a nota técnica obtida na classificação, na Prefeitura para devidas prestações de serviços quando convocado;
- 4.4 – A Prestação de serviço será presencial por 4 horas semanais e por ser via chat, telefone, e-mail, WhatsApp, caso a Prefeitura Municipal necessite de consultas ao jurídico.

**5 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE** Compete à CONTRATANTE:

- 5.1 - Pagar o valor dos serviços prestados, na forma e condições estabelecidas no contrato.
- 5.2 - Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações necessárias ao cumprimento do Contrato.
- 5.3 – Aplicar as penalidades estabelecidas no Contrato.
- 5.4 – Receber os prestadores de serviços de acordo com as regras estabelecidas no Contrato.
- 5.5 - A CONTRATANTE se reserva o direito de proceder vistoria/fiscalização no(s) serviços(s) prestado(s), sempre que de seu interesse, durante a vigência do contrato.
- 5.6 - Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, pelo fiscal designado pela P.M.S., somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços. (67, da Lei nº 8.666/1993).
- 5.7 - Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as características estabelecidas neste Termo (Art. 76, da Lei nº 8.666/1993).

**6 – DO ATESTO**

- 6.1** – O atesto das Notas Fiscais/Faturas correspondentes ao fornecimento dos Serviços caberá ao Secretário Municipal requisitante do serviço ou servidor por este designado.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

USAR PAPEL TIMBRADO DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA

À

*Prefeitura Municipal de Saltinho - SC*

Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº 006 /2023

A ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de Maio de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz: Se sim, marcar opção ( ).

Data e local,

---

Nome e assinatura do Representante Legal

**RG 0000000 Órgão Expedidor (UF)**

**CPF 000.000.000-00**

Carimbo ou CNPJ da Licitante

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação TOMADA DE PREÇOS nº 006/2023, da Prefeitura Municipal de Saltinho – SC e por ela responde integralmente a declarante.

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA

Deve conter a identificação da licitante declarante, bem como a de seu representante legal.

(NOME) \_\_\_\_\_ CNPJ no \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que concorda plenamente com as condições estabelecidas no Edital, e que tomou conhecimento do mesmo.

Data e local,

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal

**RG 0000000 Órgão Expedidor (UF)      CPF 000.000.000-00**

Carimbo ou CNPJ da licitante

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação TOMADA DE PREÇOS nº 006/2023, da Prefeitura Municipal de Saltinho – SC e por ela responde integralmente a declarante.

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Deve conter a identificação da licitante declarante, bem como a de seu representante legal.

(NOME) \_\_\_\_\_ CNPJ no \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, e que esta escritório de advocacia não possui entre os proprietários nenhum titular de mandato eletivo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local,

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal

**RG 0000000 Órgão Expedidor (UF)      CPF 000.000.000-00**

Carimbo CNPJ da licitante

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação TOMADA DE PREÇOS nº 006/2023, da Prefeitura Municipal de Saltinho – SC e por ela responde integralmente a declarante.

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS

Deve conter a identificação da licitante de advocacia declarante, bem como a de seu representante legal.

(NOME), sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob pena da lei, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Data e local,

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal

**RG 0000000 Órgão Expedidor (UF)      CPF 000.000.000-00**

Carimbo ou CNPJ da licitante

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação TOMADA DE PREÇOS nº 006/2023, da Prefeitura Municipal de Saltinho – SC e por ela responde integralmente a declarante.

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SALTINHO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.612.844/0001-56, com sede à Rua Álvaro Costa, 545, nesta cidade, representado **por seu Prefeito, Sr. Edimar Noronha de Freitas**, portador do CPF nº. ----, e **pelo Procurador Geral, Sr. xxx**, ora denominados **MUNICÍPIO** e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, com sede à -----, Bairro -----, em -----, CEP-----, representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com a **Tomada de Preços n.º 006/2023, Processo Administrativo n.º 066/2023**, Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Contratação de prestação de serviços profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica para:

- a) elaboração de anteprojetos de revisão e reforma da legislação estatutária do Município de Saltinho, abrangendo Estatuto, Plano de Carreira do Magistério, Plano de Carreira dos demais servidores públicos, Estrutura da Administração Pública, Admissão temporária por excepcional interesse público; levantamento, avaliação, correção, complementação e adaptação das atribuições legais dos cargos públicos para conformação com as normas legais em vigor; elaboração dos projetos de leis ordinárias e complementares pertinentes; acompanhamento da tramitação legislativa dos projetos de leis, inclusive quanto à necessidade de veto de emendas legislativas por inconstitucionalidade ou contrariedade ao interesse público e, em caso de derrubada do veto pelo Poder Legislativo e promulgação de lei pelo Poder Legislativo, suporte na interposição de ação direta de inconstitucionalidade; acompanhamento e orientação do procedimento de enquadramento dos servidores públicos municipais na nova legislação; elaboração de minuta de decretos e portarias de regulamentação: treinamento e orientação do setor de recursos humanos do Município, após a implantação da nova legislação estatutária do Município de Saltinho;
- b) avaliação da legislação municipal, inclusive aquela prevista na Lei Orgânica Municipal, que versa sobre questões previdenciárias dos servidores públicos municipais de Saltinho e recomendação de providências quanto à eventual necessidade de alteração, adequação ou complementação da referida legislação e seus regulamentos;
- c) orientação, acompanhamento e, se for o caso, emissão de pareceres jurídicos em procedimentos administrativos de seleção de pessoal (concurso público, processo seletivo simplificado, chamada pública); procedimentos administrativos de desapropriação por utilidade pública ou interesse social; procedimentos administrativos de transferência de recursos financeiros a organizações não governamentais com base na Lei federal 13.019/2014; procedimentos administrativos de concessão ou permissão de bens públicos; processos administrativos disciplinares; processos administrativos de sindicâncias administrativas, entre outros, de acordo com a necessidade da Administração Municipal;
- d) elaboração de minutas de propostas de emenda à Lei Orgânica Municipal, de anteprojetos de leis ordinárias, leis complementares, decretos, regulamentos, portarias, resoluções, editais, contratos, convênios e outros administrativos, cuja complexidade exija a intervenção especializada de profissional especializado em Direito Público, Administrativo e/ou Constitucional, de acordo com a necessidade da Administração Municipal;
- e) suporte na defesa ou propositura de ações judiciais complexas e recursos judiciais em ações judiciais complexas, em segunda instância (TJSC e TRF4) e instâncias especiais ou extraordinárias (STJ e STF), mediante a elaboração de peças jurídicas especializadas, defesas, memoriais e eventuais sustentações orais;
- f) suporte jurídico especializado na organização e orientação dos Conselhos Municipais e Comissões instituídas por lei ou por ato administrativo;
- g) suporte jurídico especializado aos setores de recursos humanos, licitações e contratos administrativos, convênios e prestações de contas, tributário e fiscalização, controle interno, tesouraria, administração geral, contabilidade e as Secretarias municipais;
- h) suporte jurídico especializado para a implantação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, através de esclarecimentos de dúvidas e interpretação dos dispositivos legais e elaboração de minutas de editais e contratos administrativos.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Contrato será elaborado com base no Edital de Licitação referente à TOMADA DE PREÇOS nº 006/2023, a proposta da Contratada e o Ato de Homologação integrantes do procedimento licitatório nº. 066/2023, que é parte deste independente de transcrição.

### CLÁUSULAS TERCEIRA – PRAZO

3.1 – O prazo deste contrato é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até um total de 60 meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULAS QUARTA – PREÇO

4.1 – Os serviços executados serão conferidos e remunerados em conformidade com a proposta da licitante contratada, obedecendo, ainda, às disposições contidas na Especificação da Procuradoria Jurídica para cada serviço.

4.2 – O valor global do presente contrato é de R\$ XXXX000,00 (xxxx mil reais), incluídas todas e quaisquer despesas da Contratada, necessárias à execução dos serviços, bem como despesas com pessoal, visitas técnicas, materiais, transporte, impostos e obrigações sociais e trabalhistas

4.3 – A Administração indenizará ou reembolsará as despesas de alimentação, locomoção e hospedagem que a contrata tiver em virtude do cumprimento do presente contrato fora da sede do contratante, inclusive se a locomoção se der por via aérea.

#### Parágrafo Único

Nenhum outro pagamento será devido pela Prefeitura Municipal de Saltinho à CONTRATADA, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a CONTRATADA é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

### 5.1 – DA CONTRATADA

5.1.1 - Prestar serviços de acordo com as determinações da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de SALTINHO, respondendo as solicitações oficializadas em, no máximo, 48 horas a partir da data do pedido e para serviços que demandam maior tempo, o mesmo deverá ser acordado na Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de SALTINHO, obedecidos os objetos propostos;

5.1.2 - A responsabilidade exclusiva por atos e omissões, bem como por danos aos bens da Prefeitura Municipal de SALTINHO, causados em consequência de falhas na execução dos serviços, decorrentes de sua culpa ou dolo ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;

5.1.3 - Não ceder ou transferir o Contrato, total ou parcialmente, a qualquer pessoa física ou jurídica, se autorização expressa da Prefeitura de SALTINHO.

5.1.4 - Aceitar a instrução e fiscalização dos serviços por parte da Prefeitura Municipal de SALTINHO, especialmente quanto à qualidade e eficiência dos mesmos, devendo fornecer todas as informações que lhe forem solicitadas, não se eximindo, em decorrência da fiscalização, de sua responsabilidade pela prestação dos serviços contratados;

5.1.5 - Submeter à apreciação da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de SALTINHO os serviços a serem subcontratados para decisão e autorização;

5.1.6 - Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros;

5.1.7 - Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, que envolvam o nome da Contratante mediante sua prévia e expressa autorização;

5.1.8 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custas e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou subcontratados, bem como obrigarse a assumir por todas e quaisquer obrigações decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato;

5.1.9 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023 que deu origem a este Contrato;

5.1.8 - Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

5.1.9 - Manter, entre si e seus propostos e subcontratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Contratante;

5.1.10 - A infração ao dispositivo anterior implicará na rescisão imediata deste contrato e sujeitará a Contratada à responsabilização e à indenização por perdas e danos prevista na legislação ordinária;

5.1.11 - Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste Contrato;

5.1.12 - A Contratada deverá, durante o período de, no mínimo 05 (cinco) anos após a extinção do Contrato, manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças jurídica produzidas.

5.1.13 - Notificar, por escrito, à Contratante quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;

5.1.14 - Disponibilizar profissional com capacidade técnica compatível com a nota técnica obtida na classificação, para atender a Prefeitura para devidas prestações de serviços quando convocado pela via eleita;

5.1.15 – Deverá ter um profissional responsável, com pleno conhecimento técnico, no município disponível por 04 (quatro) horas por dia em sua sede para atender às solicitações, respondendo via chat, telefone, email, WhatsApp, caso a Prefeitura Municipal necessite de consultas ao jurídico.

## 5.2 - DA CONTRATANTE

5.2.1 – Acompanhar e fiscalizar à execução do Contrato, conferindo todos os documentos encaminhados pela escritório de advocacia;

5.2.2 – Orientar a Contratada quanto à execução dos serviços contratados fornecendo os elementos indispensáveis à regularização dos serviços;

5.2.3 – Realizar o pagamento dos serviços prestados, obedecendo às condições estabelecidas neste Contrato;

## **CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1 – A CONTRATADA cederá à Prefeitura Municipal de SALTINHO, total e definitivamente, todos os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluídos os estudos, análises, petições e peças jurídicas), e demais materiais de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após vigência do Contrato.

6.2 – Compete à Contratada responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que executados por terceiros, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo

ou substituindo às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução.

6.2.1 - A Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de SALTINHO rejeitará, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto do Contrato;

6.3 – A Contratada assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de SALTINHO ou de terceiros, por ação ou omissão de sua equipe;

6.4 – A Contratada só poderá divulgar as informações acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, se houver expressa autorização da Contratante;

6.5 – O pessoal a ser empregado na prestação dos serviços objeto deste Contrato não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de SALTINHO, sendo de responsabilidade da Contratada os encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes;

6.6 – A Contratada submeter-se-á às condições fixadas pela Procuradoria Jurídica quanto ao comportamento, discricão e urbanidade em serviços executados em suas dependências, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após cessado o

Contrato;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO:**

7.1 - A Prefeitura Municipal de SALTINHO promoverá fiscalização da execução dos serviços, por meio de sua Procuradoria Jurídica, em todas as suas fases.

7.2 - À fiscalização compete, entre outras providências:

- a) sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- b) recusar qualquer serviço que apresente incorreções e/ou não atenda às especificações contidas neste Contrato, ficando as correções às custas da Contratada;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

7.3 – A ação fiscalizadora da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de SALTINHO não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Contrato, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento vigente, abaixo especificada, e das correspondentes no orçamento de exercícios próximos:

#### **CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO DE DESPESA E DO PAGAMENTO**

9.1 - A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do Contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação das notas fiscais/faturas e comprovação de regularidade fiscal;

9.2 - O pagamento será mensal, em moeda corrente, sendo que a Contratada terá até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente à execução do serviço para apresentar sua fatura. A Contratante, por sua vez, terá até 05

(cinco) dias úteis, após o recebimento da fatura, para efetuar o pagamento, mediante processo administrativo e apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal da Contratada, juntamente com prova de regularidade com o FGTS e para com o INSS, prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 – A não assinatura do Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-se, dentre outras, as seguintes penalidades, aplicadas por representantes da Procuradoria Jurídica e aprovada pelo Prefeito Municipal de SALTINHO:

a - Advertência;  
b - Multa;

c - **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da lei no 8.666/93;**

d - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.1.1 - A aplicação das sanções administrativas serão precedidas do devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS MULTAS**

11.1. A Contratada sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

a) de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente no curso da execução do serviço, por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas do Contrato a ser firmado.

b) de 8% (oito por cento), por se conduzir dolosamente durante a execução do serviço;

c) de 10% (dez por cento), caso venha desistir da execução do serviço, sem prejuízo de outras cominações legais.

11.2. As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a escritório de advocacia tenha junto à Prefeitura Municipal, devendo ser aplicadas por representação da Procuradoria Jurídica Social e aprovação do Prefeito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ISENÇÃO DAS PENALIDADES**

12.1 - As penalidades previstas nas cláusulas décima e décima primeira não serão aplicadas caso o descumprimento ocorra por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado.

12.2. Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

a) greve generalizada dos empregados da Contratada;  
b) interrupção dos meios normais de transportes;  
c) acidente que implique em retardamento da execução do serviço sem culpa por parte da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1. Na rescisão aplicar-se-á no que couber as disposições legais contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal no. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 - O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 e seus respectivos incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, naquilo que couber a este Contrato.

14.2 - O contrato será anualmente reajustado de acordo com o índice oficial IPCA e na falta deste deverá ser regulamentado via decreto com a escolha de outro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - Aplicar-se-á à execução do Contrato e aos casos omissos a Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações;

15.2 - As despesas atinentes à prestação de serviços de advocacia, tais como custas processuais, xerox, correio, intimações, diárias, deslocamentos (devendo ser apresentado nota fiscal para tanto), etc., não se incluem no valor do preço global a ser pago pela CONTRATANTE e deverão ser reembolsadas pelo Município, mediante apresentação dos respectivos comprovantes de gastos pela CONTRATADA;

15.3 - Os preços relativos aos serviços pactuados estão expressos em reais e serão reajustados automaticamente quando houver prorrogação, proporcional ao tempo de duração do contrato, com base na variação do IPCA ou outro índice oficial substitutivo, nos termos do art. 55, III, da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Campo Erê/SC para dirimir questões porventura advindas do presente instrumento.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, lavrou-se o presente Contrato em 02 vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes contratadas e duas testemunhas.

SALTINHO, xxxxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2023.

xxxxxxxxxxxx

Município de SALTINHO  
Contratante

Contratado

Testemunha

Testemunha

## ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAMENTO

USAR PAPEL TIMBRADO DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA

### CREDECIAL

À

*Prefeitura Municipal de SALTINHO*

Pelo presente instrumento credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (profissão), Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, para representar a nossa escritório de advocacia nas Sessões de Recebimento e Abertura de documentação de Habilitação e das Propostas referentes à Licitação TOMADA DE PREÇOS N° 006/2023, podendo praticar todos os atos necessários ao perfeito cumprimento deste credenciamento, com poderes, inclusive, para interpor recursos administrativos ou para renunciar a esse direito em nome da outorgante, com relação a qualquer fase do procedimento licitatório acima referido.

SALTINHO/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

(ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(AIS) DA LICITANTE – PODENDO  
ASSINAR ISOLADAMENTE O SÓCIO NO CASO DE PODERES NO CONTRATO  
SOCIAL PARA ADMINISTRAR DESTA FORMA

## ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

USAR PAPEL TIMBRADO DA LICIANTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO,

Proposta técnica que faz a licitante \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Fone/fax \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ conforme itens abaixo relacionados, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas na Licitação Tomada de Preços 006/2023.

Para tanto, declaramos que:

- a.** Assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na elaboração da proposta, manteremos válida a Proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial, aceitando que, ocorrendo **RECURSO** de habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;
- b.** Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos serviços, de acordo com as exigências do Edital e de seus Anexos, bem como da fiscalização do **MUNICÍPIO DE SALTINHO**;
- c.** Na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações técnicas, assumindo, desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões do **MUNICÍPIO DE SALTINHO**.
- a)** O objeto ofertado atende integralmente aos requisitos constantes do edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência;
- b)** Nos preços ofertados já estão incluídos todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, despesas com pessoal, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto, de forma que o valor proposto constitui a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto deste certame.
- c)** Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições previstas no instrumento convocatório.

Declaramos que possuímos a seguinte capacidade técnica:

QUESITO 1 - EXPERIÊNCIA E ATUAÇÃO PROFISSIONAL			
PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO: 40 (quarenta) pontos			
Item	Especificação	Pontuação	Pontuação Máxima válida por Item
1.1	Tempo de atuação como advogado especialista em Direito Público, Direito Administrativo, Direito Municipal ou Direito Constitucional, a ser comprovado com o Certificado de conclusão respectivo.		
1.2	Tempo de atuação como advogado em Município, a ser comprovado por vínculos registrados em carteira de trabalho, portarias, certidões ou declarações de tempo de serviço ou de contribuição, contratos de prestação de serviços ou por outros documentos públicos válidos		
1.3	Peças processuais de petição de Ação Direta de Inconstitucionalidade de lei municipal junto à		

	Tribunal de Justiça estadual, de Ação Rescisória, de Mandado de Segurança ou de Reclamação, assinada pelo advogado vinculado à contratação, que tenha sido julgada procedente em prol de Município, a ser comprovado por certidão narrativa do Poder Judiciário onde conste o nome do advogado subscritor da peça, a data da distribuição da petição, o resultado do julgamento e o trânsito em julgado ou, ainda, a cópia dos respectivos documentos autenticados em cartório, em se tratando de processo físico ou a indicação do número processo eletrônico para consulta, em se tratando de processo eletrônico		
1.4	Peças processuais de Recurso Extraordinário, de Recurso Especial, de Agravos a tribunais superiores ou de Contrarrazões apresentadas a tais recursos, junto ao STF ou ao STJ, conforme o caso, assinadas pelo advogado vinculado à contratação, que tenham gerado decisão final favorável a Município, a ser comprovado por certidão narrativa do Poder Judiciário, onde conste o nome do advogado subscritor da peça, a data da distribuição do recurso, o resultado do julgamento e o trânsito em julgado ou, ainda, a cópia dos respectivos documentos autenticados em cartório, em se tratando de processo físico ou a indicação do número processo eletrônico para consulta, em se tratando de processo eletrônico		
1.5	Projeto de lei de Estatuto de servidores públicos municipais, de Plano de Carreira de servidores públicos municipais, de Plano de Carreira do Magistério Público ou de Projeto de Lei de estrutura administrativa municipal (secretarias e demais órgãos), que tenham sido aprovados pelo Poder Legislativo Municipal e sancionado pelo Poder Executivo Municipal ou promulgado pelo Poder Legislativo, a ser comprovado com cópia da leis municipais respectivas ou a indicação do local onde foram publicadas em diário oficial eletrônico ou em portal de transparência do Município e de comprovação documental, inclusive por meio de declaração original do Município, de que o advogado vinculado à contratação foi o responsável técnico pela elaboração do projeto de lei aprovado		
<b>QUESITO 2 - ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>			
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO: 10 (dez) pontos</b>			
Item	Especificação	Pontuação	Pontuação Máxima válida por Item
2.1	Conclusão de pós-graduação em nível de Especialização em ramo Certificado de do Direito Público, a ser comprovado com Certificado devidamente registrado		
2.2	Conclusão de mestrado em ramo do Direito Público, a ser comprovado com Diploma conclusão de devidamente registrado		

2.3	Conclusão de doutorado em ramo do Direito Público, a ser comprovado com Diploma conclusão devidamente registrado		
2.4	Conclusão de cursos de aperfeiçoamento profissional com enfoque em áreas do Direito Público; Administração Pública, Governança Pública ou Gestão Pública, a ser comprovado com certificados ou diplomas correspondentes em que seja possível identificar o objetivo do curso, a instituição responsável, a carga horária desenvolvida e data de emissão do certificado/diploma		

A seguir, informamos os dados pessoais do representante legal ou procurador com poderes para a assinatura do contrato, bem como os dados bancários para a realização dos pagamentos, caso a sejamos vencedores deste certame:

Representante Legal (Nome Legível): \_\_\_\_\_; ( ) Sócio ( ) Procurador \*

Nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_

RG. nº \_\_\_\_\_, CPF nº: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ /

Fax: \_\_\_\_\_ / Celular: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_, Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Ag.: \_\_\_\_\_ C/C.: \_\_\_\_\_.

**\* A indicação de Procurador, está condicionada a apresentação de Procuração após a assinatura do contrato.**

Declaramos ainda que conhecemos e nos submetemos às exigências do Edital da Tomada de Preços 006/2023.

Local e data:

**Assinatura do representante legal**

Carimbo ou CNPJ da licitante

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL/FINANCEIRA

USAR PAPEL TIMBRADO DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO,

Proposta COMERCIAL que faz a \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Fone/fax \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ conforme itens abaixo relacionados, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas na Licitação Tomada de Preços nº 006/2023.

Propomos, para a fiel execução contratual, o valor mensal de R\$ xxxxxxxxxxxx ( valor por extenso), totalizando um valor anual de R\$ \_\_\_\_ (valor por extenso)

Declaramos ainda que conhecemos e nos submetemos às exigências do Edital da Toma de Preços nº 006/2023.

Local e data:

**Assinatura do representante legal**

Carimbo ou CNPJ da licitante