



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
TR 0051/2021
P.A 0681/2021
F.S 04.
<i>Em</i>
ASSINATURA

## PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO.

- 1.1. A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para atender as necessidades do Município de Bom Jardim/MA, na forma da Lei n 8.666/93.
- 1.2. A consultoria e assessoria será nas demandas Contenciosa e Tributária.
- 1.3. A referida contratação terá por objetivo auxiliar a Procuradoria Geral do Município dando amparo jurídico nas demandas Contenciosas em âmbito federal, trabalhista e cível, na parte Tributária, conforme abaixo justificado.

### 1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 1.2.1 A presente contratação tem por escopo a realização de licitação, visando contratar serviços profissionais advocatícios para atuação consultiva e contenciosa, sem exclusividade, para patrocínio de demandas administrativas e judiciais de interesse da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, complementando as atividades da Procuradoria Geral do Município – PGM, sendo seus serviços e atuação submetidos à gerencia da Procuradoria Geral do Município de Bom Jardim/MA.
- 1.2.2 A contratação de um serviço jurídico especializado visa um melhor funcionamento da máquina Administrativa, tendo assim uma mão de obra qualificada para que se possa obter melhores resultados nos procedimentos administrativos da Prefeitura.
- 1.2.3 Cumpre frisar que a Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, como muitos outros Municípios brasileiros, apesar de possuir no seu quadro organizacional a Procuradoria Geral do Município, não possui em sua estrutura suporte necessário em quantidade e qualificação de profissionais em serviços advocatícios para atender a demanda consultiva e contenciosa, especialmente a quantidade potencial de lides, que possam envolver ações não somente na sede do Município, mas também em outras comarcas.
- 1.2.4 Ademais, considerando que os princípios constitucionais basilares da Administração Pública devem ser observados e obedecidos por todos os entes públicos, de acordo com a interpretação dos artigos 131 e 132 da Constituição da República Federativa Brasileira, constitucionalmente foi regulamentada a carreira dos Advogados Gerais da União e Procuradores dos Estados e Municípios, sendo omissa quanto à Procuradoria Municipal. Assim sendo, cabe cada ente municipal legislar e regulamentar sobre o tema.
- 1.2.5 No presente caso, a Prefeitura Municipal, como muitos outros Municípios brasileiros, apesar de possuir no seu quadro organizacional a Procuradoria Geral do Município, a mesma não dispõe em sua estrutura suporte necessário em quantidade e qualificação de profissionais para atender a demanda de consultiva e contenciosa; especialmente a quantidade potencial de lides, que possam envolver ações não somente na sede do Município, mas também em outras comarcas, razão pela qual é necessária a referida contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
TP 0057/2021
P.A. 0681/2021
F.S. 011-11
Em
ASSINATURA

### 1.3. ASSESSORIA JURÍDICA TRIBUTÁRIA

- 1.3.1** A gestão tributária é uma preocupação que todos os municípios devem apresentar, já que os tributos são de fundamental importância para que possam desenvolver seus objetivos e possibilitar melhor qualidade de vida a população e ainda buscar formas de desenvolvimento para o município.
- 1.3.2** Isto posto, a administração tributária municipal tem como função precípua a programação das atividades de fiscalização, aperfeiçoamento das técnicas de fiscalização/auditoria, controles fiscais, elaboração de normas e procedimentos tributários, aplicação da legislação tributária, responder os contenciosos tributários, atender as consultas sobre tributos, previsão de receitas, controle do lançamento do crédito tributário por homologação, controle dos agentes arrecadadores e cobrança administrativa, registro e armazenamento de informações econômico-fiscais, controle do cadastro de contribuinte, controle do cadastro mobiliário e imobiliário.
- 1.3.3** Desta forma, quanto mais eficiente for a gestão dos recursos tributários, mais benefícios haverá para a população como um todo, possibilitando, desse modo, que as receitas municipais sejam incrementadas e que a gestão do município tenha maiores oportunidades de colocar em prática seus projetos e políticas públicas, bem como melhorar a fiscalização.
- 1.3.4** Por isso, a adoção de mecanismos voltados ao aperfeiçoamento da gestão, sobretudo no que concerne à arrecadação própria, o esforço para fortalecimento e modernização das administrações tributárias, é necessária a contratação de assessoria tributária para dar um suporte técnico a Procuradoria Geral do Município.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Verificando a necessidade da contratação dos serviços elencados acima viemos através do mesmo solicitar a contratação de Empresa especializada que atenda aos pré-requisitos enumerados e descritos, visando um melhor funcionamento da máquina Administrativa, tendo assim uma mão de obra qualificada para que possamos obter melhores resultados em nossos procedimentos.

2.2 Muitos são os fatores determinantes para um adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, um dos fatores é a melhoria de Assessoria em determinadas áreas técnicas como no caso em epígrafe, tendo como produto final um funcionamento coeso e eficaz. Para suprir às necessidades de melhorias detectadas nessas áreas, venho solicitar providências no sentido de viabilizar a contratação de escritório de advocacia com especialização no Direito Público.

2.3. A contratação dos serviços elencados acima é imprescindível, visa um melhor funcionamento da máquina Administrativa, tendo assim uma mão de obra qualificada para que possamos obter melhores resultados em nossos procedimentos. Muitos são os fatores determinantes para um adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, um dos fatores é a melhoria da Assessoria em determinadas áreas técnicas como no caso em epígrafe, tendo como produto final um funcionamento coeso e eficaz

## 3. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO E DURAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
CNPJ: 06.229.975/0001-72



3.1. O valor estimado para esta licitação é de:

LOTE 1: R\$ 28.572,00 (Vinte e oito mil, quinhentos e setenta e dois reais) mensal perfazendo um valor global de R\$ 342.864,00 (Trezentos e quarenta e dois mil, oitocentos e sessenta e quatro reais).

LOTE 2: R\$ 8.571,67 (Oito mil, quinhentos e setenta e um reais e sessenta e sete centavos) mensal, perfazendo assim um valor global de 102.860,00 (Cento e dois mil, oitocentos e sessenta reais), conforme detalhamento abaixo:

LOTE	DISCRIMINAÇÃO	UND	MESES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA CONTENCIOSA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA	1	12
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA TRIBUTÁRIA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA	1	12

#### 04 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Pessoa jurídica: com experiência na área do Direito Administrativo, para a prestação dos serviços de Consultoria Técnica e Assessoria Jurídica, nas demandas Contenciosas e Tributária.

4.2. Especialização: o escritório deverá ser especializado na prestação de serviços de Assessoria Jurídica a órgãos públicos, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos.

4.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Assessoria Jurídica a órgãos públicos, devendo o Escritório dispor de equipe técnica composta por membros com pós-graduado em pelo menos uma das seguintes áreas: Direito Público ou Congênere. Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com o Escritório prestador, seja como, sócios ou empregados.

#### 4.4. DELIMITAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 4.4.1. Assessoria Jurídica Contenciosa

Seara Cível e Federal:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
TP 0031/2021
P.A 0681/2021
F.S 04.C
Em
ASSINATURA

#### 4.4.1.2. Atuação - Juizados Especiais Cíveis e Criminais:

4.4.1.3. Representação judicial e extrajudicial, consultoria corporativa, elaboração e oferecimento de defesa nas ações de interesse da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, de qualquer natureza, nos termos da Lei n.º 9.099/95 e Código de Processo Civil, prestar informações, elaborar réplicas, memoriais, alegações finais, comparecer em audiências, interpor recursos e oferecer contrarrazões aos recursos interpostos pela parte contrária, inclusive recursos especial, extraordinário, fazer sustentações orais, e elaborar qualquer peça judicial necessária à plena defesa da Contratante, praticando, para tanto, todos os atos que se fizerem necessários à plena defesa dos direitos e interesses da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, estando ela na condição de parte ou interessada, em todas as instâncias Judiciais Especiais e Superiores, incluindo Mandado de Segurança, Ações de Improbidade, etc.

#### 4.4.1.4. Outros serviços e acompanhamentos conforme abaixo:

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

4.4.1.6. Análise de processos transitados em julgado, ainda sujeitos ao ajuizamento de ação rescisória, nos quais a Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA tenha figurado como parte;

4.4.1.7. Elaboração e apresentação, em mídia eletrônica, relatório mensal detalhado para a Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, com acréscimo de notas sobre o objeto do pedido, o trâmite do processo e quantidade das ações por instância, tribunal e tipo da parte (ré ou autora) e entrega das peças elaboradas por meio impresso e eletronicamente.

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

#### 4.4.1.9. Assessoria Jurídica Tributária Seara Tributária:

4.4.1.10. Assessoria jurídica com ênfase nas atividades que envolvam planejamento fiscal, arrecadação, atualização, constituição, lançamento, e cobrança de crédito tributário, incluindo consultoria às atividades de auditoria, de levantamento e recuperação de ativos fiscais, assessoria jurídica na inscrição de dívida ativa e na emissão de documentos próprios de controle de arrecadação, entre outros.

4.4.1.11. Levantamento da legislação tributária municipal, identificação dos seus pontos falhos e lacunas jurídicas.

4.4.1.12. Análise a partir do texto da legislação, acompanhada de entrevistas/reuniões com os técnicos municipais da área tributária, fiscais de tributos, procuradores, assessores, Secretário Municipal de Administração e Finanças.

4.4.1.13. Junto com as autoridades municipais, conhecer a política tributária do Município, definindo pontos chave, tais como: alíquotas dos impostos, política de isenções e incentivos, tratamento da pequena empresa, parcelamento de débitos tributários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
TR 0051/2021
P.A 0681/2021
F.S. 04-D
Em
Ass. 11/12/21

4.4.1.12. Assessoria direta no planejamento de mecanismos de acompanhamento e Auditoria mensal nos processos fiscais sob sua responsabilidade objetivando o integral Recolhimento dos impostos e contribuições devido aos cofres municipais, efetuando sua Respectiva cobrança;

4.4.1.13. Assessoria e consultoria na notificação das instituições de créditos com Agências no município e as empresas prestadoras de serviços com domicílio tributário no Município, para apresentar o plano de contas descritivo; balancete analítico mensal ou Similar; contratos de prestação de serviços, como contratada e como contratante, com Terceiros; cópia das guias de recolhimentos de ISSQN próprio e de retenção na fonte, Blocos de notas fiscais e livro de registro do ISSQN, para o levantamento fiscal dos Últimos 05 (cinco) anos.

4.4.1.14. Assessoria e consultoria na elaboração do auto de infração e a intimação para o pagamento;

4.4.1.15. Assessoria e consultoria para a solução de questões relacionadas à aplicação das normas gerais do código tributário nacional, e demais legislações relacionadas ao ISSQN, mediante a emissão de pareceres e orientações para a Secretaria de Administração e Finanças.

4.4.1.16. Apresentar alternativas para revisão do Código Tributário e dar suporte jurídico nas autuações;

#### 4.5. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

**4.5.7** A critério exclusivo da PMBJ, a atuação da Sociedade de Advogados poderá limitar-se a apenas um ato, alguns atos ou todos os atos do processo ou procedimento, inclusive diligências, reuniões, depoimentos, defesas prévias, inquéritos, audiências, recursos e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
TR 0051/2021
P.A 06812021
F.S.U.L.E
Gms
AS. J. V. 1128

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

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

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

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

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

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

**4.6.2** Na extraordinária hipótese de pagamento com recursos próprios, a CONTRATADA será reembolsada do respectivo valor pela PMBJ por meio de crédito em sua conta corrente, mediante a entrega do respectivo comprovante original, vedada a aceitação de cópia.

**4.6.3** O pagamento ou reembolso de qualquer outra despesa processual, tais como honorários periciais, honorários de leiloeiro, honorários de sucumbência contra a PMBJ, dentre outros, somente poderá ser providenciado com prévia e expressa autorização da PGM.

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

#### **5. DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será feito no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente e atestada pelo Setor competente da Prefeitura pelo servidor designado para este fim;

#### **6. DO FUNDAMENTO LEGAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
TP 005/2021
P.A 0681/2021
F.S DU. E
Em
AS 13-7-2021

6.1. A contratação para a prestação dos serviços, objeto deste TERMO DE REFERENCIA, tem amparo legal, integralmente, nas Disposições da Lei nº 8.666/93, assim como da LC nº 123/06, alterada pela LC Nº 147/2014.

## 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

Onde:

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

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

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

Onde:

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

**PP** = preço mensal proposto pela proponente

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

Onde:

**NT** = nota técnica obtida pela proponente

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

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

7.3. No caso de empate, far-se-á, obrigatoriamente, o desempate por sorteio, o qual será realizado em sessão pública.

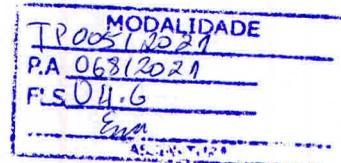
## 7.4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E PONTUAÇÃO

- ATESTADO de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público comprovando que o licitante presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação.
- Registro na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão da Sociedade e dos Sócios;
- Para fins de comprovação de habilidades necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos propostos, deve-se exigir comprovação, por parte do licitante de dispor de membros da Equipe Técnica com ao menos um diploma de pós graduação em área do direito público ou congêneres;
- Como requisito para pontuação segue abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72



ASSESSORIA JURÍDICA CONTENCIOSA- LOTE 01			
	Quesito	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Tempo de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil de cada sócio, computada individualmente, limitada a 2 sócios.	01 ponto: Até 2 anos 02 pontos: Acima de 2 até 5 anos 03 pontos: Acima de 5 anos	6 pontos
2	Prestação de serviços por meio de contratos em área jurídica a entes Públicos da Administração Direta (Ex: Estados, Municípios) ou órgãos de Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal, Estaduais e Municipais, comprovado através de atestado fornecido pelo Contratante e Publicação do respectivo Extrato do Contrato em imprensa oficial.	1 ponto para cada contrato, limitado a 10 contratos	10 pontos
3	Acompanhamento pela sociedade de advogados de quaisquer processos judiciais de qualquer natureza, na qual atuem na defesa de entes Públicos da Administração Direta (Ex: Estados, Municípios) ou órgãos de Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal ou Estaduais, comprovado através de emissão de certidões ou impressões do sistema de consulta da Justiça que conste a OAB do sócio ou membro da Equipe Técnica da sociedade concorrente e número de processos vinculados.	02 pontos: de 50 a 150 ações 04 pontos: de 151 a 250 ações 06 pontos: de 251 a 400 ações 08 pontos: de 401 a 500 ações 10 pontos: acima de 500 ações	10 pontos
Total máximo da pontuação			26 pontos

ASSESSORIA JURÍDICA TRIBUTÁRIA-LOTE II			
	Quesito	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Tempo de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil de cada sócio, computada individualmente, limitada a 2 sócios.	01 ponto: Até 2 anos 02 pontos: Acima de 2 até 5 anos 03 pontos: Acima de 5 anos	6 pontos
2	Prestação de serviços por meio de contratos em área jurídica a entes Públicos da Administração Direta (Ex: Estados, Municípios) ou órgãos de Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal, Estaduais e Municipais, comprovado através de atestado fornecido pelo Contratante e Publicação do respectivo Extrato do Contrato em imprensa oficial.	1 ponto para cada contrato, limitado a 10 contratos	10 pontos
3	Membros da Equipe Técnica com ao menos diploma/certificado de pós graduação em área de direito público ou congêneres;	02 (dois) pontos para cada membro da Equipe Técnica, limitado a 05 (cinco) membros;	10 pontos
Total máximo da pontuação			26 pontos

## 8. DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. O instrumento contratual a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá vigência de 12 (Doze) meses, a contar da assinatura da ordem de serviço, obedecendo ao exercício financeiro, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, por se tratar de um serviço de natureza continuada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**

COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
T.P. 005/2021
P.A. 068/2021
F.S. 011.4
Em
AS. 11.11.21

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
TP0051/2021
P.A 068/2021
FLS 071-J
Emr
ASSINATURA

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

10.4 envidar esforços, durante a fluência de tal prazo, no sentido de buscar a solução amigável do objeto da demanda;

10.5 observar o prazo de 03 (três) úteis, contados da solicitação, para a realização dos serviços;

10.6 solicitar o correspondente substabelecimento de mandato específico sempre que for necessário para o cumprimento das obrigações contratadas;

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

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

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

10.10 receber os documentos que lhe forem encaminhados pela Unidade da CONTRATANTE que vier a atender, assinando o protocolo respectivo;

10.11 manter rigoroso controle sobre os prazos estabelecidos neste Contrato, bem como cumprir diligentemente os prazos judiciais na forma da lei;

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

10.13 levantar depósitos judiciais em favor da CONTRATANTE, nos processos em que detiver procuração, através de cheque nominativo à PMBJ ou por meio de transferência contábil, providenciando seu recolhimento ou depósito em Unidade da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do levantamento ocorrido, prestando conta de tais diligências ao Jurídico Regional da CONTRATANTE;

10.14 receber os valores por conta de créditos da CONTRATANTE perante terceiros, através de cheque nominativo à PMBJ, providenciando seu recolhimento ou depósito em Instituição Bancária a qual o CONTRATANTE possui conta corrente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento, prestando contas da mesma forma estabelecida no item anterior;

10.15 fornecer relatórios mensais, conforme modelo e conteúdo definidos pela CONTRATANTE, sobre o andamento dos feitos sob sua responsabilidade, até o 5º dia útil do mês subsequente, se outro prazo não foi definido, juntamente com as principais peças produzidas ou juntadas ao processo no período, na forma que for solicitada, devendo, quando solicitado, prestar informes adicionais, quer ao Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
T 0005/2021
P.A 068/2021
FLS 011-J
Em
ASSIN: 1,12*

Regional da CONTRATANTE, quer à Unidade originária da operação objeto da demanda, comparecendo às instalações da CONTRATANTE sempre que necessário;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.25 não utilizar, fora dos serviços contratados, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;

10.26 observar os princípios de ordem ética e moral insculpidos no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
TR0051/2021
P.A 0681/2021
F.S.011-K
Em
AC-11-712*

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

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

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

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

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

10.32 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PMBJ, no tocante à execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato.

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

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

## 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS E FINANCEIROS

11.1. A despesa decorrente do objeto deste Projeto Básico correrá por conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente e atestada pelo Setor competente da Prefeitura pelo servidor designado para este fim;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

TP005	MODALIDADE
P.A 06812021	
F.S 011, L	
Em	
	ASSIN. TITULO

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de que a empresa está em dia com as obrigações perante a regularidade Fiscal e Trabalhista;

12.3. O pagamento será efetuado pela Contratante, à Contratada, através de depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;

12.4. Caso o pagamento não ocorra no prazo pactuado, a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA, multa de 0,33% (trinta e três centésimo por cento) ao dia, sobre o valor da nota fiscal, até o limite de 10% (dez por cento), deste que, para tanto, não tenha concorrido a CONTRATADA.

### 13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

13.2. Dentre outras atribuições, o fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesa quando comprovada o fiel e correto fornecimento dos produtos, para fins de pagamento;

13.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes diante destes;

### 14. DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1. A Licitação deverá ser realizada na modalidade TOMADA DE PREÇOS e o critério de julgamento da proposta deverá ser do tipo Menor Preço por lote e melhor técnica.

### 15. DAS SANÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

15.1. O atraso injustificado no cumprimento do objeto deste Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora correspondente a 0,33% (trinta e três Centésimos por cento) sobre o valor global do contrato;

15.2. Além da multa acima citada, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;

c) suspensão temporária de participar em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
TP005/2021
P.A 068/2021
FLSD 4, M
Em
ASSIN=V.120

15.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista em “b”.

## 16. PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência do contrato 12 (Doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos moldes do art. 57, inc. II, da lei nº 8.666/93.

Bom Jardim/MA, 05 de abril de 2021.

Cleutegilson Siqueira Gonçalves  
Sec. Mun. de Administração e Planejamento  
Portaria nº 01/2021 - GB/PMBJ

**CLEUTEGILSON SIQUEIRA GONÇALVES**

PORT.01/2021-GB

Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento de Bom Jardim/MA