

## PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Santa Filomena/PE, 27 de fevereiro de 2024.

Prezado(s),

Pelo presente, solicitamos cotação de preços, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, a contar da publicação deste, para possibilidade de futura contratação de empresa para prestar serviços de consultoria jurídica, com experiência em Direito Público e Gestão Pública para, junto à Secretaria Municipal de Educação, expedir pareceres e aconselhamentos ao Gabinete do(a) Secretário(a) e aos Departamentos educacionais a ela vinculados, bem como a consultoria jurídica em Gestão Pública para a organização administrativa da referida pasta, e a elaboração e revisão de atos normativos na área de educação.

A proposta de preços e documentos solicitados poderão ser enviados ao e-mail [contratacaosantafilomena@gmail.com](mailto:contratacaosantafilomena@gmail.com).

O limite para apresentação da proposta de preços será o dia 05 de março de 2024, às 12h00min.

Solicitamos, se possível, que a cotação seja enviada em papel timbrado, carimbada e rubricada/assinada em todas as páginas.

Em tempo, solicito que juntamente com a cotação de preços, seja encaminhada, caso possível, de forma atualizada:

- Documentos de **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
  - a) Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
  - b) Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
  - c) Documentos dos Sócios (RG, CPF e comprovante de residência);
  - d) Documentos do Representante Legal;
  - e) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), se for o caso;
- Documentos de **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**
  - a) Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação; e
  - b) Registro ou inscrição da empresa e profissional (is) na entidade profissional competente.
- Documentos de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
  - a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro

- Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
  - f) Declaração unificada (Anexo III); e
  - g) Certidão CEIS e CNEP.

Certos de contarmos com a colaboração de Vossas Senhorias, agradecemos.

**Segue:**

**ANEXO I – Condições da Contratação;**  
**ANEXO II – Planilha para Cotação de Preços;**  
**ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada.**

Atenciosamente,

---

**MARLEIDE INGRACIA CASTRO RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Educação

## ANEXO I – CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

### 1 – OBJETO

**1.1** – Contratação de empresa para prestar serviços de consultoria jurídica, com experiência em Direito Público e Gestão Pública para, junto à Secretaria Municipal de Educação, expedir pareceres e aconselhamentos ao Gabinete do(a) Secretário(a) e aos Departamentos educacionais a ela vinculados, bem como a consultoria jurídica em Gestão Pública para a organização administrativa da referida pasta, e a elaboração e revisão de atos normativos na área de educação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	VL. UNIT. MÁX. PERMITIDO	VL. TOTAL MÁX. PERMITIDO
1	<p>a) Elaboração e supervisão de atos normativos emanados da Secretaria Municipal de Educação, como Portarias, Resoluções, Notas Técnicas, Ofícios Circulares, e demais atos;</p> <p>b) Assessoramento e revisão de atos emanados do Conselho Municipal de Educação (CME), supervisionando as Resoluções, Portarias e Atas expedidas pelo órgão colegiado;</p> <p>c) Orientações jurídicas sobre a legalidade de compras e aquisições enquadrados como despesas do ensino, para fins de cumprimento dos percentuais mínimos constitucionalmente exigidos;</p> <p>d) Análise dos aspectos jurídicos de normas emanadas de órgãos educacionais superiores, como Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria Estadual de Educação / Gerência Regional de Educação (GRE), dentre outras instituições.</p>	12	Mês	R\$ 3.250,00	R\$ 39.000,00

**1.2** – O valor global máximo estimado é de R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais).

### 2 – JUSTIFICATIVA

**2.1** – Justifica-se a presente solicitação, posto que visa dar sustentação jurídica e operacional às atividades e atribuições desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Santa Filomena/PE, com função de orientar, subsidiar e auxiliar as atividades do órgão educacional.

A grande maioria dos municípios brasileiros, especialmente os pequenos/médios, como é o caso do Município de Santa Filomena/PE, não dispõem de estrutura suficiente para abarcar todas as demandas jurídicas que lhe são encaminhadas. Ademais, e em razão do município não dispor de uma procuradoria própria, com profissionais voltados para o

atendimento da demanda da área da Secretaria de Educação, mostra-se prudente e recomendável a contratação de corpo jurídico dedicado exclusivamente à pasta, visando dar mais celeridade e segurança na tomada de decisões e revisões/sugestões na realização de atos administrativos não rotineiros, que demande um aconselhamento jurídico mais acurado.

**2.2** - Por essas razões, se faz necessária a contratação de profissional(is) especializados para a prestação de assessoria jurídica no ramo do Direito Público, para assessoramento consultivo jurídico à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, conforme especificações contidas acima.

### **3 – DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1** – O serviço a ser contratado deverá ser prestado na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo ser assegurada a visita de representante do contratado na sede do referido órgão, no mínimo, 01 (uma) vez por semana;

**3.2** – Deverá ser assegurado, no mínimo, 01 (um) profissional com formação jurídica e regular registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), que possua especialização em pelo menos uma das seguintes áreas: Direito Público Municipal; Direito Constitucional; Direito Processual; Direito Administrativo; Direito Previdenciário; Direito Tributário; Gestão Pública; Controladoria; Auditoria;

**3.3** – Na execução do serviço de consultoria e assessoria jurídica, o contratado deverá manter à disposição da contratante, além da visita semanal já referida, meios de contatos alternativos, a fim de serem sanadas dúvidas urgentes, bem como orientações jurídicas.

**3.4** - O cálculo da proposta deverá ser feito englobando todos os serviços, taxas de deslocamentos, diárias, impostos e obrigações em um único valor mensal, não se incluindo no preço serviços extras como defesa pessoal do gestor público, diretores, cargos comissionados ou servidores, devendo estes, se ocorrerem, serem custeados pelas partes envolvidas, o que constará em contratos isolados.

### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** – Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do art. 72, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**4.2** – Será exigido, conforme determina o art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021, documentos referentes a habilitação **jurídica** (art. 66), **técnica** (art. 67) e **fiscal, social e trabalhista** (artigo 68).

**4.2.1** – Documentos de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a)** Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
- b)** Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
- c)** Documentos dos Sócios (RG, CPF e comprovante de residência);
- d)** Documentos do Representante Legal;
- e)** Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), se for o caso;

#### **4.2.2 – Documentos de HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação; e
- b)** Registro ou inscrição da empresa e profissional (is) na entidade profissional competente.

#### **4.2.3 – Documentos de HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a)** Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f)** Declaração unificada (Anexo III); e
- g)** Certidão CEIS e CNEP.

### **5 – RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

**5.1 –** O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

- a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**5.2 –** O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a prestação dos serviços, comprovadamente realizados, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da respectiva nota fiscal,

que será encaminhada ao órgão responsável juntamente com toda a documentação necessária a sua liquidação.

**5.3** – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**5.4** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## **6 – FORMA DE JULGAMENTO**

**6.1** – A forma de julgamento será pelo menor valor global.

## **7 – PRAZO CONTRATUAL**

**7.1** – O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, nos termos estipulados pela Lei Federal nº 14.133/2021.

## **8 – RESPONSABILIDADE DA FUTURA CONTRATADA**

**8.1** – A futura contratada é responsável pela plena execução do objeto e todas as despesas decorrentes da execução.

---

**MARLEIDE INGRACIA CASTRO RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Educação

## ANEXO II – PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Santa Filomena/PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestar serviços de consultoria jurídica, com experiência em Direito Público e Gestão Pública para, junto à Secretaria Municipal de Educação, expedir pareceres e aconselhamentos ao Gabinete do(a) Secretário(a) e aos Departamentos educacionais a ela vinculados, bem como a consultoria jurídica em Gestão Pública para a organização administrativa da referida pasta, e a elaboração e revisão de atos normativos na área de educação.

DADOS DA EMPRESA	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
<b>EMAIL:</b>	
<b>VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:</b>	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	a) Elaboração e supervisão de atos normativos emanados da Secretaria Municipal de Educação, como Portarias, Resoluções, Notas Técnicas, Ofícios Circulares, e demais atos;  b) Assessoramento e revisão de atos emanados do Conselho Municipal de Educação (CME), supervisionando as Resoluções, Portarias e Atas expedidas pelo órgão colegiado;  c) Orientações jurídicas sobre a legalidade de compras e aquisições enquadrados como despesas do ensino, para fins de cumprimento dos percentuais mínimos constitucionalmente exigidos;  d) Análise dos aspectos jurídicos de normas emanadas de órgãos educacionais superiores, como Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria Estadual de Educação / Gerência Regional de Educação (GRE), dentre outras instituições.	12	Mês	R\$	R\$

**Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

Pelo presente, declaro concordar com os termos e condições da contratação, apresentadas pelo município de Santa Filomena/PE.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**Processo Administrativo nº 004/2024**  
**Dispensa de Licitação nº 003/2024**

A empresa \_\_\_\_\_  
sediada \_\_\_\_\_, cidade  
\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº  
\_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário)  
\_\_\_\_\_, portador(a)  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no  
CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da  
Lei:

**a)** que obedece o cumprimento do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

**b)** que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual).

**c)** que cumpre o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal Nº 123/2006.

**d)** que há o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

**e)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o Artigo 93 da Lei Federal Nº 8.213/1991.

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ: