

EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022

1. INTRODUÇÃO

O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, designada pela Portaria GP nº 525, de 30 de agosto de 2021, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº. 012/2022, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para a **CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA AO MUNICÍPIO NAS ÁREAS DE DIREITO FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CIVIL, ATUANDO NAS INSTÂNCIAS ADMINISTRATIVA E JUDICIAL, COM ÊNFASE NO SUPORTE JURÍDICO CONSULTIVO AO GABINETE DO PREFEITO E A PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, BEM COMO PODENDO EXECUTAR OS SERVIÇOS JURÍDICOS EM CARÁTER COMPLEMENTAR AOS REALIZADOS PELA PROCURADORIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**. O Procedimento Licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, às normas da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriormente introduzidas. Os envelopes contendo os documentos de habilitação serão abertos às **10 horas do dia 25 de março de 2022**, na sala de Reunião da CPL, localizada na Rua José Antônio Joaquim nº 140 – 1º Andar – Bairro Bela Vista – Santa Cruz do Capibaribe/PE.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto desta licitação a **Contratação de Escritório de Advocacia Especializado para prestação de Assessoria e Consultoria Jurídica ao Município nas áreas de Direito Financeiro, Administrativo e Civil, atuando nas instâncias administrativa e judicial, com ênfase no suporte jurídico consultivo ao Gabinete do Prefeito e a Procuradoria Jurídica do Município, bem como podendo executar os serviços jurídicos em caráter complementar aos realizados pela Procuradoria**, de acordo com especificação e quantidade constante nos projetos anexos a este Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos orçamentários alocados para o pagamento do objeto dessa licitação são oriundos do Município de Santa Cruz do Capibaribe através das dotações:

GABINETE DO PREFEITO
Órgão: Poder Executivo
GABINETE DO PREFEITO
Função: 04 - Administração
Sub Função: 122 – Administração Geral
Programa: 401 – Modernização da Gestão da Política Municipal
Ação: 2.62 – Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito
Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – FR 501

4. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1 Os licitantes interessados em adquirir um exemplar do Edital e projeto básico da Tomada de Preços Nº 003/2022, bem como em obter informações e esclarecimentos sobre o processo licitatório, deverão se dirigir à Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua José Antônio Joaquim nº 140 – 1º Andar – Bairro Bela Vista, Município de Santa Cruz do Capibaribe, Estado de Pernambuco, no horário das 08:00h as 12:00.



PREFEITURA SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

um novo tempo

5. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1 Todo procedimento licitatório será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria GP nº 525, de 30 de agosto de 2021.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar dessa licitação os interessados cadastrados no Sistema de Credenciamento da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes de habilitação e das propostas.

6.2 As sociedades que tenham objetos compatíveis com o objeto deste certame e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que apresentem os documentos neles exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por quaisquer dos membros da Comissão de servidores instituída para a presente concorrência, à vista dos originais. (Em sendo optado pela empresa a autenticação de documentos por membro da Comissão de servidores instituída para a presente licitação, esta deverá se dar até o dia útil anterior à data marcada para abertura das propostas, ou seja, 24/03/2022).

6.3 Somente as Sociedades de Advogados devidamente constituídas, inscritas e registradas na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, na forma da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil);

6.3 Não poderão concorrer:

6.3.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.3.2 Licitantes que estejam declarados inidôneos ou suspensos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

6.3.3 As empresas que estiverem sob regime de concordata ou falência;

6.3.4 As pessoas enquadradas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1 No dia, hora e local indicado no preâmbulo desse edital, os interessados deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação 03 (três) envelopes distintos e lacrados, contendo em um deles os documentos de habilitação, e nos outros a proposta técnica e a de preços do licitante, os quais devem ser apresentados conforme orientação abaixo:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE
Tomada de Preços nº. 003/2022
[Razão Social da Empresa licitante]

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE
Tomada de Preços nº. 003/2022
[Razão Social da Empresa licitante]



PREFEITURA SANTA CRUZ

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE Tomada de Preços nº. 003/2022 [Razão Social da Empresa licitante]

7.2 Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito e, tampouco, serão permitidos quaisquer adendos, substituições ou emendas quanto aos documentos de habilitação e a proposta de preços.

7.3 Caso não haja expediente no dia indicado para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes, fica determinado, automaticamente, o adiamento para o primeiro dia útil subsequente, sendo mantidos o horário e o local preestabelecidos.

8. DA REPRESENTAÇÃO

8.1 As empresas licitantes poderão se fazer representar no certame por seus titulares (representantes legais) ou por procuradores devidamente credenciados, com amplos poderes, inclusive para firmar compromisso.

8.2 A condição de titular deverá ser comprovada através do termo constitutivo da empresa ou documento equivalente a ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação.

8.3 Os procuradores deverão apresentar procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, outorgada pela empresa devidamente representada no ato pela pessoa a quem o ato constitutivo da empresa conferir poderes para tal fim. A procuração poderá ser apresentada em cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão.

8.4 Os prepostos deverão apresentar, com o instrumento procuratório, o contrato social da empresa ou documento equivalente para verificação da competência do outorgante, devendo, o contrato social encontrar-se devidamente atualizado nos termos do vigente Código Civil Brasileiro.

8.5 É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante legal ou procurador, não sendo também permitido um licitante ter mais de um representante.

8.6 A falta de representante, a não apresentação ou incorreção do documento de representação não produzirá a inabilitação do licitante, apenas impedirá a assinatura de atas, a rubrica de documentos ou a prática de outros atos na sequência da licitação.

8.7 O documento de mandato constante no subitem acima deverá ser apresentado em separado dos envelopes de documentos de habilitação e de proposta de preços, e será anexado ao processo. No momento de apresentação do documento de procuração, também deverá ser apresentado o original do documento de identidade do titular ou do representante.

8.8 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da certidão da Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103/2007;

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Documentos de habilitação – ENVELOPE Nº 1



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

9.1.1 Para fins de habilitação nessa licitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

9.1.1.1 Habilitação Jurídica:

9.1.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhada de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva. Todos os documentos deverão estar registrados e averbados no Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), em cuja base territorial estiver instalado o licitante.

9.1.1.1.2 - Documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.1.1.3 – Comprovação de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme exigências e modelo constantes na legislação pertinente.

9.1.1.2 Regularidade Fiscal:

9.1.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

9.1.1.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

9.1.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;

9.1.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo Contribuição Social.

9.1.1.2.5 Prova de Inexistência de débitos inadimplidos a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

9.1.1.3 Qualificação Técnica:

9.1.1.3.1 Atestado(s) de capacidade técnica (ou declaração), expedido(s) por órgão público ou privado, declarando ter a licitante satisfatoriamente, no mínimo 30% (trinta por cento) dos serviços, que comprove(m) ter aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidades, características e prazos com o objeto da licitação;

9.1.1.3.2 Certidão expedida pela Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil (Pessoa Jurídica) onde está estabelecida a Sede da licitante, comprovando a inscrição e a regularidade para a prestação dos serviços (Somente serão aceitas certidões da OAB que forem expedidas dentro dos últimos 60 (sessenta) dias que antecedem à abertura desta licitação, exceto se constar prazo de validade do documento);

9.1.1.3.3 Certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil (Pessoa Física) comprovando a habilitação para o exercício da advocacia de todos os advogados, sócios e não sócios, que prestarão os serviços objeto desta licitação (Somente serão aceitas certidões da OAB que forem expedidas dentro dos



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

últimos 60 (sessenta) dias que antecedem à abertura desta licitação, exceto se constar prazo de validade do documento).

9.1.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.1.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico e físico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

9.1.1.4.2 As empresas que sejam do Estado de Pernambuco além de apresentar a certidão negativa de processos cíveis física, devem emitir a certidão negativa de processos cíveis (PJe) **para pessoa jurídica, para licitação (PROCESSOS EM 1º GRAU)** no site: (<https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>);

Observação: De acordo com a Instrução Normativa nº 1.124 de 06 de novembro de 2015, do Exmº. Sr. Presidente do TJPE, publicado no DOJ de 09/11/2015, a partir do dia 15/02/2016 passa a ser obrigatório o PJe (Processo Judicial Eletrônico) nas Varas Cíveis.

9.1.1.4.3 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observação: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados.

9.1.1.4.3.1 – Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.1.1.4.3.2 – Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.1.1.4.3.3 – Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.1.1.4.3.4 – Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.1.1.4.3.5 – O balanço patrimonial, demonstrações contábeis e as notas explicativas deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Endividamento Total

$$ET^* = \text{Exigível Total} \div \text{Ativo Total} \leq 0,50$$

2) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

3) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

$$*\text{Exigível Total} = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}.$$

9.1.1.4.4 – Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Santa Cruz do Capibaribe se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

9.1.1.4.5 – Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura;

9.1.1.4.6 - As licitantes deverão comprovar a prestação de garantia de participação de que trata o inciso III, do art. 31 da Lei 8.666/93 de demais normas legais pertinentes, nas modalidades previstas no caput e § 1º do art. 56 dessa mesma Lei, no equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação. Sendo o valor: R\$ 2.239,99 (dois mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e nove centavos), referente a esta licitação.

9.1.1.4.6.1– O valor estimado da presente licitação R\$ 223.999,92 (duzentos e vinte e três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos);

9.1.1.4.6.2 – A garantia referida no subitem 9.1.1.4.6 deste Edital deverá ter seu respectivo documento em sua forma original recolhido, junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, devendo o respectivo comprovante do recolhimento, juntamente com a cópia do documento de garantia, ser apresentado no envelope nº 01 que deverá conter os documentos exigidos para habilitação;

9.1.1.4.6.3 – Caso a opção seja caução em dinheiro e for apresentada sob a forma de cheque deverá ser administrativo a Prefeitura Municipal, devendo esta providenciar o depósito bancário de imediato, e quando da restituição de seu valor, a licitante arcará com os encargos tributários incidentes.



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

9.1.1.4.6.4 – A garantia será devidamente restituída às licitantes após o término do processo licitatório.

9.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro ou servidor da comissão, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sendo vedada a sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

9.3 Os licitantes que desejarem que seus documentos sejam autenticados, previamente, por servidor ou membro da Comissão Permanente de Licitação, deverão levá-los, com antecedência de até um dia útil da realização do certame, à sala da Comissão no horário do expediente, vedada a sua autenticação no ato licitação.

9.4 A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário, para fins de instruir ou negar a habilitação.

9.5 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências do edital.

10. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 2

10.1 Para pontuação da proposta técnica a licitante deverá comprovar sua experiência na prestação de serviços mediante a exibição de declaração específica, a qual será pontuada conforme tabela abaixo:

ITEM	REQUISITOS	PONTOS MÁXIMOS
A	Recursos Humanos	20
B	Experiência em Assessoria ou Consultoria da Pessoa Jurídica	25

a. Pontuação 1 (P1). Requisitos da pontuação dos Recursos Humanos (máximo 20 pontos)

REQUISITO	
1- Advogado que tenha concluído curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, em qualquer área do Direito Público, com carga horária igual ou superior a 360 horas. – Atribuir 1 (um) ponto por advogado	Até 2 (dois) pontos.
2- Advogado que tenha concluído curso de pós-graduação em nível de mestrado. – Atribuir 2 (dois) pontos por advogado	Até 6 (seis) pontos.
3- Advogado que tenha concluído curso de pós-graduação em nível de doutorado. – Atribuir 2 (dois) pontos por advogado	Até 8 (oito) pontos.
4- Tempo de inscrição na OAB e atividade jurídica – Atribuir 1 (um) ponto por advogado com inscrição na OAB e que comprove o exercício de atividade jurídica acima de 5 (cinco) anos e um dia até 10 (dez) anos. – Atribuir 2 (dois) pontos por advogado com inscrição na OAB e que comprove o exercício de atividade jurídica acima de 10 (dez) anos e um dia até 20 (vinte) anos. – Atribuir 3 (três) pontos por advogado com inscrição na OAB e que comprove o exercício de atividade jurídica com mais de 20 (vinte) anos e um dia.	Até 4 (quatro) pontos

Pontuação máxima (somatório itens 1, 2, 3 e 4) 20 (vinte) pontos

Comprovação de pontuação: Itens 1, 2 e 3: Certificado de conclusão de curso ou documento equivalente emitido pela entidade de ensino devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

* OBSERVAÇÃO: será permitida a indicação de profissional com o objetivo de auferir pontuação nos três quesitos. Por exemplo: se a licitante indicar o advogado João José e comprovar que o mesmo possui pós-



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

graduação, mestrado e doutorado (nos ramos indicados), a sociedade irá obter 5 (cinco) pontos em relação ao advogado João José. Item 4: Deverá ser apresentada certidão da OAB para comprovação da data de registro, bem como certidão ou declaração idônea que comprove o exercício de atividade jurídica, nos termos da Resolução n.º 75, de 12 de maio de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

a.1 A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação dos recursos humanos deverá se referir, obrigatoriamente, aos sócios da licitante, ou então, aos associados e/ou empregados que efetivamente serão designados para atendimento do objeto licitado.

b. Pontuação 2 (P2). Requisitos da pontuação da PESSOA JURÍDICA com experiência em Assessoria ou Consultoria (máximo 25 pontos):

Requisito (Pessoa Jurídica)	Pontuação
1. Pessoa Jurídica de Direito Público – Atribuir 2 (dois) pontos por certidão.	Até 20 (vinte)
2. Pessoa Jurídica de direito privado – Atribuir 1 (um) pontos por certidão.	Até 5 (cinco)

OBS: O(s) documento(s) apresentado(s) para aferição do atestado de capacidade técnica (Documentos de Habilitação –poderá(ão) ser utilizado(s) para pontuação deste item, desde que sejam apresentados novamente no envelope de proposta técnica.

b.1 As comprovações da pontuação da pessoa jurídica serão realizadas mediante a apresentação de declarações/certidões ou contratos firmados pelas respectivas Pessoas Jurídicas de que a Licitante exerceu/exerce de forma adequada e sem ressalvas do exercício das atividades inseridas no objeto do presente Edital.

b.1.1 Na hipótese de o licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação ou essa for considerada defeituosa, a mesma será desconsiderada do item a que se referir.

b.2 Será atribuída nota 100 (cem) à Proposta Técnica que houver obtido o maior número de pontos, considerando o somatório da Pontuação 1 e Pontuação 2 (subitens a e b, do item 7.1, respectivamente), atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à Proposta que recebeu nota 100 (cem), de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{NPT}{To} = 100 \times \frac{Ti}{To}$$

Onde: NPT = nota da Proposta Técnica em exame, para efeito de sua classificação. Ti = pontuação da Proposta Técnica em exame (Somatório de P1 e P2). To = pontuação da melhor Proposta Técnica.

10.2 A pontuação da proposta técnica será confirmada com a apresentação obrigatória, dentro do envelope nº 02 (Proposta Técnica), dos seguintes documentos:

a. Cópia da identidade dos advogados que prestarão os serviços constantes deste certame, expedida pela OAB; e

b. Comprovação de que os advogados relacionados fazem parte da equipe profissional da licitante, através dos seguintes documentos:

b.1 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (da parte onde consta o nº e série da CTPS, fotografia, dados pessoais do empregado e de onde constam os dados do contrato de trabalho); ou

b.2 Cópia de contrato escrito, averbado no registro de advogados, conforme art. 39 do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB; ou



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

b.3 Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado junto a OAB.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 3

11.1 A proposta poderá ser apresentada em uma única via, devendo ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, datilografada ou digitada em papel timbrado, datada e assinada por representante legal ou procurador do licitante, com poderes específicos para tal fim, sendo a última folha assinada e as demais rubricadas.

11.2 A proposta deverá ser elaborada obedecendo às condições estabelecidas no presente edital, devendo apresentar as seguintes indicações:

11.2.1 Nome ou razão social da empresa licitante, endereço com CEP, CNPJ, nº do telefone, fax ou e-mail, nome do signatário com sua função ou cargo;

11.2.2 A melhor proposta será considerada aquela que ofertar o menor percentual a ser pago a título de remuneração, considerando o benefício, ou melhor, o valor recuperado, seja administrativamente ou judicialmente

11.2.3 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data marcada para recebimento dos envelopes de documentação e propostas;

11.2.4 Declaração do licitante de que, nos preços, estão incluídos todos os custos com materiais, equipamentos, inclusive transportes, carga e descarga, mão-de-obra com seus encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.

As cotações apresentadas e levadas em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração posterior;

11.3 Será atribuída nota 100 (cem) à Proposta de Preço de menor valor, atribuindo-se às demais Propostas de Preços notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à Proposta que recebeu nota 100 (cem), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPP = \frac{200 - 100 \times (Pi)}{Po}$$

Onde:

NPP = nota da Proposta de Preço em exame, para efeito de sua classificação.

Pi = pontuação da Proposta de Preço em exame.

Po = pontuação da melhor Proposta de Preço.

12. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DAS PROPOSTAS

12.1 Os envelopes contendo os documentos de habilitação as Propostas Técnicas e as propostas dos licitantes serão recebidas e abertas pela Comissão Permanente de Licitação, que procederá ao exame das mesmas.

12.2 Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso pelos interessados, suspendendo-se o certame até seu julgamento.

12.3 Os envelopes, contendo as propostas de preços dos licitantes considerados preliminarmente inabilitados, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até o julgamento dos recursos interpostos nos termos do art. 43, inc. III da Lei nº 8.666/93. Se, entretanto, todos os licitantes declarados



PREFEITURA SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

inabilitados renunciarem, expressamente, à interposição de recursos, o que deverá ser registrado em ata, os envelopes com suas propostas serão devolvidos imediatamente.

12.4 Os documentos de habilitação permanecerão durante o procedimento licitatório instruindo os autos do processo.

12.5 As propostas, depois de apresentadas, não poderão sofrer acréscimos ou retificações.

12.6 Da reunião para abertura de envelopes, contendo a documentação para habilitação e as propostas de preços, lavrar-se-á ata circunstanciada, da qual deverão constar toda e quaisquer ocorrências, devendo esta ser assinada pelos licitantes presentes, ou por seus representantes, e por todos os membros da Comissão Permanente de Licitação, conforme art. 43, § 1º da Lei 8.666/93, ficando sem efeito as declarações emitidas após a sua lavratura.

12.7 Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer vantagens não previstas neste edital, nem aquelas que ofereçam vantagens ou reduções sobre a de menor preço.

13. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

13.1 A licitação será processada e julgada observando os arts. 43 e 44 da Lei 8.666/93.

13.2 Sendo a presente licitação do tipo “Técnica e Preço”, a Comissão de servidores instituída para a presente concorrência fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases, a saber:

- 1ª fase – Julgamento da proposta técnica,
- 2ª fase – Julgamento da proposta comercial.

13.3 As propostas dos licitantes credenciados serão julgadas pela Comissão de Licitações adotando-se o peso 6 para a nota técnica e peso 4 para a Proposta de Preços.

13.4 Será declarado classificado em primeiro lugar o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NCF = \{(6 \times NPT) + (4 \times NPP)\}/100$$

Onde:

NCF = nota de classificação final.

NPT = nota da proposta técnica em exame.

NPP = nota da proposta de preço em exame.

13.5 A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico do setor competente, caso o entenda como necessário à verificação do ajustamento das características e especificações do objeto deste instrumento convocatório.

13.6 Serão rejeitadas as propostas que omitam qualquer elemento exigido no edital e seus anexos ou que não contenham informações suficientes que permitam avaliação qualitativa e quantitativa ou que contenham qualquer limitação ou condição substancial que seja contrária aos termos deste Edital, mesmo parcialmente, inexecutíveis, assim declaradas mediante exposição da CPL.

13.7 Serão desclassificadas as propostas com valor por lote superior ao limite estabelecido pela Prefeitura Municipal, nos termos do Termo de Referência em anexo ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme previsto no art. 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

13.8 Serão desclassificadas ainda, as propostas com valores unitários superiores aos valores unitários máximos estabelecidos pela Prefeitura Municipal ou ainda considerados inexeqüíveis, conforme planilhas de orçamento discriminado dos serviços a serem realizados, anexas ao presente edital.

13.9 Se houver igualdade entre duas ou mais propostas, após a aplicação dos critérios e fatores de julgamento, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao desempate mediante sorteio público, em conformidade com o art. 45, §2º da Lei 8.666/93.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1 A homologação do processo e a adjudicação do objeto licitado serão efetuadas pelo Gestor Municipal, conforme art. 43, inc. VI da Lei 8.666/93.

15. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Após a adjudicação do certame licitatório, o licitante vencedor terá o prazo de 10 dias para comparecer à CPL para a assinatura do Contrato.

16. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE CONTRATUAL

16.1 O **Contratante** efetuará o pagamento das faturas referentes ao fornecimento do objeto deste Contrato em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada da mesma no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

16.2 A nota fiscal deverá ter como destinatária O Município de Santa Cruz do Capibaribe, salvo orientação oficial em contrário.

16.3 É indispensável para a liberação do pagamento a aceitação do objeto licitado através da assinatura na nota fiscal.

16.4 No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

16.5 As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

16.6 Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa ou profissional penalizado, após o trânsito de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhida a multa que lhe tenha sido aplicada.

16.7 Os documentos nominados acima deverão estar dentro dos seus prazos da validade, sob pena de ficar a referida parcela retida, enquanto não cumprida esta condição.

17. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 O prazo estimado para prestação dos serviços de consultoria e assessoria será de doze meses, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente.

17.2 Executado o contrato, o seu objeto será recebido observadas as seguintes condições:

- a) recebimento provisório, para verificação se as especificações estão de acordo com o edital;



18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 Dos atos relativos à presente licitação caberão recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

18.2 Os recursos serão dirigidos ao Prefeito, devendo ser entregues diretamente a um dos membros da Comissão Permanente de Licitação.

18.3 Os recursos interpostos serão comunicados aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.4 Os recursos interpostos fora do prazo ou entregues em local diverso do indicado no preâmbulo deste instrumento não serão conhecidos.

19. DAS PENALIDADES

19.1 A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará o Contratado às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

a) advertência;

b) multa, correspondente a 10% do valor total do objeto licitado;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após 02 (dois) anos de sua reabilitação;

19.2 A indicação das penalidades de que trata o subitem 18.1 é da exclusiva competência do Município, que tem a faculdade de escolha de qual deve ser aplicada em conformidade com a natureza e a gravidade da infração contratual e os eventuais prejuízos causados no município.

19.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 19.1 podem ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

19.4 As multas serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia imediatamente subsequente ao do vencimento.

19.5 As multas impostas, após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

19.6 Comunicada a ocorrência de infração que enseje a aplicação de multa especificada no subitem 18.1, alínea "b" e, decorrido o prazo de defesa sem que o Contratado se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente. A licitante deverá apresentar obrigatoriamente na habilitação uma declaração, assinada pelo representante legal da empresa estará cumprindo o previsto na Lei 8.213/91.

19.7 Uma vez recolhida a multa e, na hipótese de o licitante lograr êxito em recurso que apresentar, o Contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

19.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da sanção prevista na alínea “c”, será considerado recusa, dando causa à rescisão do contrato.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.2 Caso a empresa vencedora do certame licitatório se faça representar por procurador para a assinatura do contrato, a procuração deverá conter poderes especiais para tal fim.

20.3 Caso alguma sessão pública (para recebimento, abertura de envelopes e julgamento de propostas), seja suspensa, na continuação as licitantes deverão se fazer representar pela mesma pessoa credenciada inicialmente, sob pena da representação da empresa ficar prejudicada.

20.4 Para os documentos que não apresentarem os prazos de validade expressos, considerar-se-á como válidos por 30 dias, inclusive o documento do CNPJ.

20.5 Não será admitida a representação de uma empresa por outra pessoa jurídica. A pessoa a ser credenciada para a representação do licitante deverá ser uma pessoa física.

20.6 Reserva-se à Administração o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

20.7 Deverão ser observados os prazos e condições legais das leis que regem este Processo. No caso de impugnação deste edital. A impugnação deve ser entregue diretamente à Comissão Permanente de Licitação no horário de 08h às 12h, de segunda a sexta-feira.

20.8 Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, sempre por escrito, diretamente à Comissão Permanente de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, antes da data marcada para entrega dos envelopes. As respostas serão enviadas aos licitantes via fax, até o dia anterior à data marcada para recebimento dos envelopes.

20.9 Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei nº 8.666/93.

20.10 É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, podendo, ainda, solicitar amostras do material licitado.

20.11 No uso da prerrogativa conferida pelo art. 43, da Lei 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

20.12 Para fins de dirimir controvérsias decorrentes desta licitação, será considerado domicílio contratual eleito pelas partes a Comarca de Santa Cruz do Capibaribe, sendo unicamente competente o respectivo foro.



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

Vivendo um novo tempo

Santa Cruz do Capibaribe, 17 de fevereiro de 2022.

Eielson Alves Silva
Membro Titular da CPL



ANEXO - I

MINUTA DE CONTRATO Nº xxx/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022

CONTRATO _____/2022, REFERENTE
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS DE ADVOCACIA, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE E A
EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº: 10.091.569/0001-63, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato contratual representado pelo Chefe de Gabinete **Sr. ELIEL ANTÔNIO DA SILVA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na Avenida Padre Zuzinha, nº 437, Centro, nesta cidade. Inscrito no CPF/MF sob o nº 065.015.414-25 e no RG nº 6.431.574 SDS/PE, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, com sede na, nº, Bairro – [cidade] – [estado], CEP, telefone (xx), CNPJ nº, neste ato representado pelo Senhor(a), [naturalidade], [estado civil], [profissão], residente na, nº – Bairro – [cidade] – [estado], portador da Carteira de Identidade nº – e inscrito no CPF sob o nº, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordados os termos deste Contrato, objeto da **Tomada de Preços nº 003/2022, consoante consta do Processo Licitatório n.º 012/2022**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A **CONTRATADA**, vencedora do Processo Licitatório nº 012/2022, **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2022**, compromete-se a fornecer à **CONTRATANTE** os serviços técnicos especializados de advocacia, conforme Termo de Referência anexo ao edital desta Tomada de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 - Como contraprestação ao fornecimento do objeto deste acordo, o **Contratante** pagará à **Contratada** o valor de **R\$ _____** (_____), de acordo com as quantidades solicitadas pela requisitante.

§ 1º – O **Contratante** efetuará o pagamento das faturas referentes ao fornecimento do objeto deste Contrato em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada da mesma no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

§ 2º - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a **Contratada** não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP- M).

§ 3º - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS



PREFEITURA SANTA CRUZ

DO CAPIBARIBE

3.1 - Considerando a natureza continuado do serviço e o princípio da economicidade o prazo para a execução dos serviços ora licitados, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração, se comprovada a ocorrência de uma das hipóteses constantes do Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 A CONTRATANTE se obriga:

4.1.1 - a efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste Contrato;

4.1.2 - notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade dos serviços fornecidos e por todo e qualquer prejuízo que possa ser causado à CONTRATANTE pelos mesmos.

5.2 - É de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de todos os impostos, taxas, encargos sociais e tributários, fretes, embalagens, transportes e despesas que forem devidas em decorrência da formalização deste contrato.

5.3 - A CONTRATADA deverá durante todo prazo de execução do contrato disponibilizar o veículo compactador e o basculante com o máximo de anos previstos nas planilhas de custos, parte integrante do edital, devendo efetuar sua devida substituição no mês imediatamente anterior a sua ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

6.1 - O valor do contrato não será reajustado, assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inc. II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 - O presente contrato poderá ser rescindido com fulcro no que preceitua a Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.2. Em caso de não atendimento parcial ou total das condições fixadas neste instrumento contratual, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades sem prejuízo das demais penalidades estabelecidas nos art. 87 e 88 da Lei Federal n. 8.666/93:

- Advertência por escrito;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato na hipótese da CONTRATADA não fornecer os produtos conforme o estabelecido nos itens 1, 4 e 5 do presente contrato, salvo por motivo de força maior, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações;
- Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE, consoante estabelece a legislação vigente;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. Advertência por escrito poderá ser aplicada sempre que constatado o descumprimento das obrigações/responsabilidades, previstas neste Contrato;

8.4. Pela inexecução parcial do Contrato e pela sua execução de forma incorreta poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato;

8.5. A cobrança de multa será feita mediante desconto no pagamento da fatura, se esta for apresentada após a aplicação ou ainda cobrada diretamente da CONTRATADA;

8.6. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de falta grave quando comprovada a má fé ou propósito de auferir vantagens ilícitas;

8.7 A aplicação das multas mencionadas anteriormente não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas em Lei;



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

8.9 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei;

8.10 Constitui motivos de rescisão contratual independente de notificação judicial ou extrajudicial, os enumerados na Lei 8.666/93 e ainda:

a) O descumprimento total ou parcial pela CONTRATADA de quaisquer das obrigações/responsabilidades previstas neste Contrato;

b) O cometimento de faltas ou defeitos no fornecimento dos serviços.

c) A declaração da falência ou insolvência civil da CONTRATADA.

d) A dissolução da sociedade, a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - As despesas para a execução do presente contrato correrão à conta do orçamento específico que para este exercício será:

GABINETE DO PREFEITO	
Órgão: Poder Executivo	
GABINETE DO PREFEITO	
Função: 04 - Administração	
Sub Função: 122 – Administração Geral	
Programa: 401 – Modernização da Gestão da Política Municipal	
Ação: 2.62 – Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito	
Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – FR 501	

9.2 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Contrato em dia de expediente da CONTRATANTE;

9.3 - É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

9.4 -O edital da TOMADA DE PREÇOS nº 003/2022 e seus anexos são partes integrantes e inseparáveis deste instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe- PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer litígio que possa surgir na efetivação do presente contrato, regendo-se pela legislação em vigor todos os casos não previstos no presente instrumento contratual.

E por estarem às partes, CONTRATANTE E CONTRATADA, de pleno acordo com o disposto neste instrumento particular, assinam-no na presença das duas testemunhas abaixo, em 02 vias de igual teor e forma.

Santa Cruz do Capibaribe, _____ de _____ de 2022

Município de Santa Cruz do Capibaribe
DA CONTRATADA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

CNPJ
CONTRATADO



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE
Vivendo um novo tempo

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF

NOME:
CPF



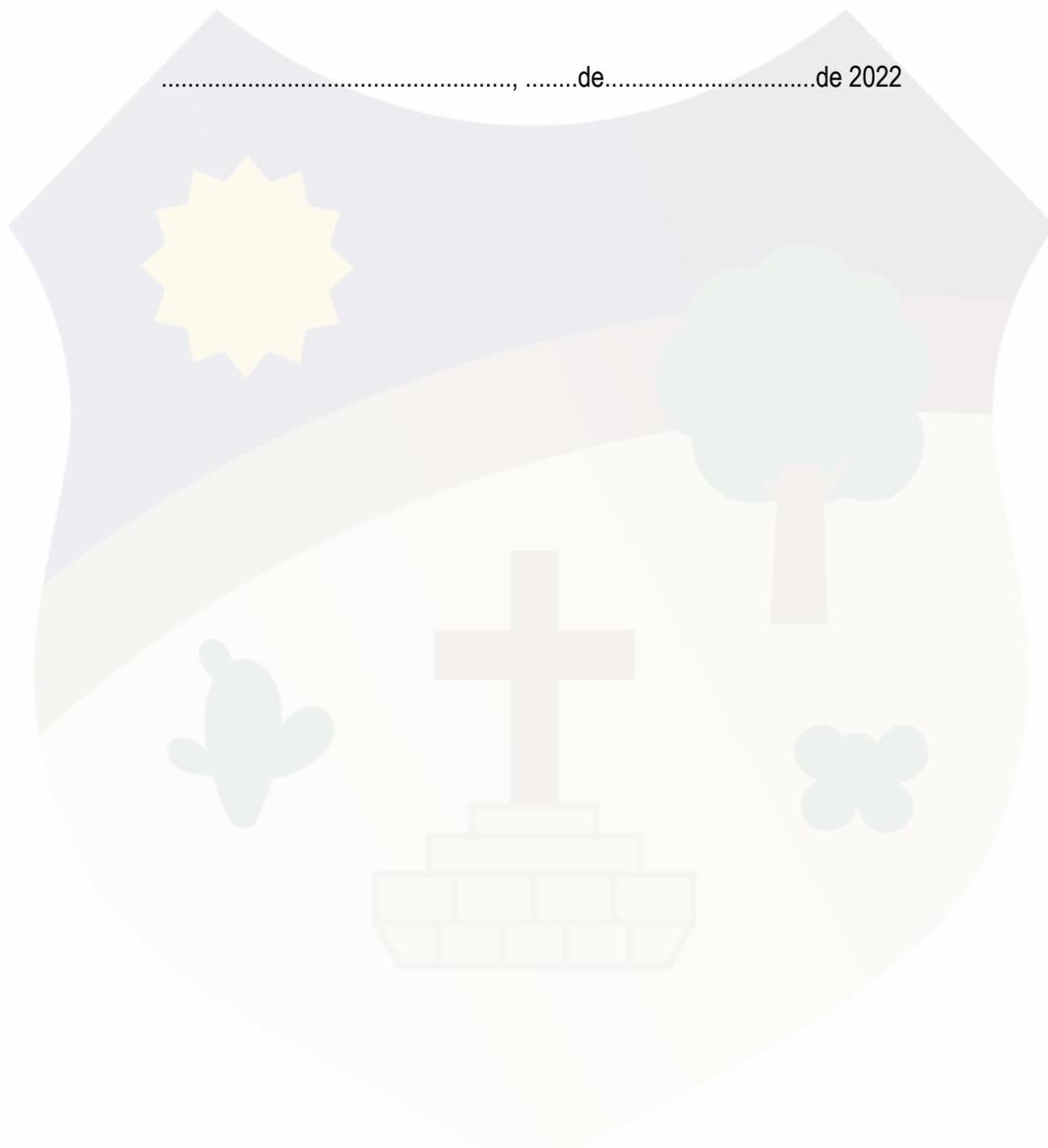
PROCESSO LICITATÓRIO: 012/2022

TOMADA DE PREÇOS: 003/2022

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa....., CNPJ Nº cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e portanto não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e não possui funcionários menores de 16 anos, salvo como condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

.....de.....de 2022



MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA
PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

PROCESSO LICITATORIO: 012/2022
TOMADA DE PREÇOS: 003/2022

PROPOSTA TÉCNICA

A Sociedade de Advogados (indicar a razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ e na OAB do estabelecimento que efetivamente irá prestar os serviços objeto da licitação, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato,) em atendimento às disposições do Edital de Concorrência citada acima, apresenta a sua proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

PONTUAÇÃO 1 CONFORME REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ITEM 10 - A DO EDITAL (RECURSOSHUMANOS)			
Relacionar nomes dos advogados e o curso a ser pontuado (de acordo com o item 10 do edital). OBS: Anexar documentação comprobatória.			
Nome completo do advogado e nº de inscrição na OAB	Grau de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado)	Tempo de inscrição na OAB e atividade jurídica	Pontuação

PONTUAÇÃO 2 CONFORME REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ITEM 10 – B - DO EDITAL (EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA)			
Relacionar as empresas públicas e/ou privadas. OBS: Anexar documentação comprobatória			
Razão social da pessoa jurídica onde foram realizados os serviços	Endereço	Pessoa jurídica de direito público ou privado	Pontuação

(Local e data)

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

Contratação de Escritório de Advocacia Especializado para prestação de Assessoria e Consultoria Jurídica ao Município nas áreas de Direito Financeiro, Administrativo e Civil, atuando nas instâncias administrativa e judicial, com ênfase no suporte jurídico consultivo ao Gabinete do Prefeito e a Procuradoria Jurídica do Município, bem como podendo executar os serviços jurídicos em caráter complementar aos realizados pela Procuradoria.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa dar cumprimento ao disposto no *parágrafo único* do art. nº 38, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, bem como atender as necessidades desta Prefeitura, realizando os serviços de assessoria e consultoria jurídica, atuando no âmbito do Direito Público, oferecendo suporte técnico e especializado, viabilizando o sucesso dos trabalhos administrativos.

3 - EXECUÇÃO DO OBJETO:

Os referidos serviços englobam assessoramento consultivo jurídico ao Gabinete do Prefeito e à Procuradoria do Município, mediante a elaboração dos seguintes serviços, nas referidas áreas:

ADMINISTRATIVO:

I – Acompanhamento às demandas cotidianas do Gabinete do Prefeito, incluindo defesa de demandas administrativas no interesse do Município perante a Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União, Ministérios de Estado, Ministério Público Federal e Estadual, Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, bem como consultoria e assessoria jurídica à convênios, contratos de repasse e demais instrumentos de repasses voluntários;

II – Assessoria Jurídica na elaboração de minutas de respostas a pedido de informações formulado por qualquer cidadão ou instituição junto aos órgãos de controle interno ou qualquer outro órgão da administração pública municipal, nos moldes da Lei Federal nº 12.527/11;

III – Assessoria Jurídica na Elaboração de minutas de atos administrativos, tais como Licença, Autorização, Permissão, Concessão, Homologação, Aprovação, Certidão, Atestado, Decreto, Projeto de Lei, Portaria, Resolução, Ofício, Regimento, Instrução, Alvará e outros de competência do Poder Executivo;

IV – Acompanhamento das prestações de contas dos convênios firmados pelo Município com outros entes ou órgãos;

V – Consultoria Jurídica na área de Direito Público, especialmente nas áreas de Direito Financeiro, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, bem com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00);

VI – Elaboração de Pareceres Jurídicos acerca da revogabilidade ou anulabilidade de atos administrativos;



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

VII – Orientação e assessoramento da Administração Municipal quanto à nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, disponibilidade, reintegração, recondução, transferência, redistribuição, substituição, exoneração, demissão e demais demandas dos servidores públicos municipais;

VIII – Orientação e assessoramento na contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/93 e da legislação municipal;

IX – Orientação e assessoramento da administração municipal, com elaboração de Pareceres acerca de processo administrativo disciplinar contra servidores públicos municipais;

X – Orientação e assessoramento técnico-legislativo, com acompanhamento do processo legislativo, incluindo: elaboração de minutas de Projetos de Lei, Decretos, Portarias; Regimentos, Instruções Normativas, Resoluções, Mensagens de veto, etc.;

XI – Disponibilizar tempo integral de “Consultoria Jurídica”, em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de Parecer Jurídico, somente por profissionais devidamente habilitados;

XII – Disponibilizar na prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica, somente profissionais devidamente habilitados e inscritos na OAB, com especialidades no seguimento de Direito Público, com 01 (uma) visita semanal *in loco*, na sede do Município, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

XIII – Disponibilizar, ainda, atendimento via telefone convencional e telefone móvel, das 8h às 18h, e via correio eletrônico durante 24h, de segunda a sexta-feira.

CONTENCIOSO:

O contratado deverá ainda, quando solicitado pelo município e com a anuência da procuradoria dar suporte ou atuar conjuntamente nas causas judiciais de interesse do Município, conforme serviços abaixo:

I – Patrocínio dos interesses do município em processos judiciais em que este for parte (assistente ou terceiro interessado) em trâmite na Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, inclusive perante o Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal, Tribunal Regional do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Supremo Tribunal Federal, incluindo a elaboração de petição inicial de ações ordinárias, cautelares ou especiais; defesas; exceções; incidentes; reconvenção; arguições; recursos; liquidação; impugnação; embargos de devedor; ação rescisória; *querela nulitatis*; medidas cautelares, além de realização de audiências; bem como qualquer outro ato ou medida adequada a patrocínio do interesse do município, notadamente:

a) Defesa em ações ordinárias, cautelares, mandados de segurança, *habeas data*, propostos por servidores públicos em face do município;

b) Defesa em ações civis públicas propostas pelo Ministério Público ou qualquer outro interessado contra ato da administração pública municipal;



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

c) Defesa em ações populares, proposta por qualquer cidadão contra ato da administração pública municipal;

d) Defesa em ações de inconstitucionalidade de lei municipal;

II – Patrocínio dos interesses do Município através da apresentação de defesas, recursos, intervenções orais, bem como todos os atos processuais adequados para tanto, em processos administrativos em trâmite na Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, órgãos e entidades da administração direta ou indireta da União ou do Estado, incluindo:

1. Processo de Prestação de Contas;
2. Processo de Tomada e Prestação de Contas Especial;
3. Relatórios de Gestão Fiscal;
4. Processo de Auditoria Especial;
5. Processo de Destaque;
6. Processo de Atos de Registro de Admissão de Pessoal;
7. Processo de Denúncias;
8. Medidas Cautelares
9. Processo de Auto de Infração; ou
10. Qualquer outra medida que envolva os interesses do Município.

III – Elaboração de Pedido de Rescisão contra deliberação ou julgamento proferido por órgão fracionário ou plenário do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, órgãos e entidades da administração direta ou indireta da União ou do Estado.

5. ORÇAMENTO ESTIMATIVO

O custo pelo serviço está estimado no valor global máximo de R\$ 223.999,92 (duzentos e vinte e três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos). No valor a ser contratado deverão estar inclusos todos os custos com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas com viagens de membros da equipe da contratada, serviços de apoio, secretaria, impressão de relatórios e documentos, bem como qualquer outro custo necessário à consecução do objeto.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

GABINETE DO PREFEITO
Órgão: Poder Executivo
GABINETE DO PREFEITO
Função: 04 - Administração
Sub Função: 122 – Administração Geral
Programa: 401 – Modernização da Gestão da Política Municipal
Ação: 2.62 – Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito
Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – FR 501

6. HABILITAÇÃO



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

A habilitação para participar neste certame será comprovada conforme critérios estabelecidos nos artigos 27 ao 30, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO

O local de prestação dos serviços será nas dependências da contratada, desta Prefeitura ou, em outro, de acordo com a necessidade.

8. PRAZOS

Os serviços deverão ser prestados ao longo do corrente ano, iniciando-se na data de assinatura do contrato.

9. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Não será exigida garantia de execução do contrato.

11. REAJUSTE DE PREÇOS

Será admitido o reajustamento de preços visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro em caso de prorrogação contratual, conforme Art. 57, Inc. II, da Lei nº 8.666/93, hipótese em que será utilizado o IGP-M/FGV do mês anterior ao da assinatura do termo aditivo.

12. REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por preço global.

13. ENCARGOS DAS PARTES

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas no contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

I. A EMPRESA DEVE:

- a) Nomear formalmente preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- b) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação/contratação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- c) Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- d) Zelar pela guarda, conservação, organização e sigilo profissional dos papéis aos quais teve acesso em razão dos trabalhos;
- e) Fornecer informações e documentos relacionados com as atividades no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando solicitado;



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

- f) Refazer os serviços considerados inadequados pela Prefeitura Municipal; e
- g) Exercer as demais atribuições compatíveis com a consecução do Objeto.

II. SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS À EMPRESA:

- a) A veiculação de publicidade acerca do contrato.
- b) A subcontratação para a execução do Objeto deste contrato;
- c) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, durante a vigência do contrato.

III. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE DEVE:

- a) Expedir a ordem de serviço;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do contrato;
- c) Solicitar a correção dos trabalhos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Disponibilizar instalações adequadas para o desempenho das atividades;
- e) Fornecer informações e documentos relacionados com as atividades no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando solicitados;
- f) Exercer as demais atribuições compatíveis com a consecução do Objeto.

14. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços do tipo **Técnica e Preço**, com fulcro nos artigos 22, inciso II, e 45, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

15. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão devidos após prestação dos serviços. O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após apresentação de Nota Fiscal de Serviços ao Setor Competente e devida atestação da mesma por responsável designado pela Prefeitura Municipal.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa ou por representante da Prefeitura Municipal devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros. Durante a vigência deste contrato, a empresa deve manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal, para representá-lo sempre que for necessário

17. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Esta avença pode ser alterada nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

18. RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão contratual se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados. No procedimento que visa à rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. SANÇÕES

A empresa será punida, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e exclusão do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Ibimirim, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Projeto Básico e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

I. Para os fins do item “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

II. Para as condutas descritas nos itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato, conforme o caso.

III. Para os fins dos itens “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

1. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega, até o máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Atestado(s) de capacidade técnica (ou declaração), expedido(s) por órgão público ou privado, declarando ter a licitante satisfatoriamente, no mínimo 30% (trinta por cento) dos serviços, que comprove(m) ter aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidades, características e prazos com o objeto da licitação;



PREFEITURA
SANTA CRUZ
DO CAPIBARIBE

- Certidão expedida pela Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil (Pessoa Jurídica) onde está estabelecida a Sede da licitante, comprovando a inscrição e a regularidade para a prestação dos serviços (Somente serão aceitas certidões da OAB que forem expedidas dentro dos últimos 60 (sessenta) dias que antecedem à abertura desta licitação, exceto se constar prazo de validade do documento);
- Certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil (Pessoa Física) comprovando a habilitação para o exercício da advocacia de todos os advogados, sócios e não sócios, que prestarão os serviços objeto desta licitação (Somente serão aceitas certidões da OAB que forem expedidas dentro dos últimos 60 (sessenta) dias que antecedem à abertura desta licitação, exceto se constar prazo de validade do documento);

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Fica eleito o foro da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe/PE, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preferirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.

Santa Cruz do Capibaribe, 17 de fevereiro de 2022.

Eliei Antônio da Silva
Chefe de Gabinete