

**EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**

**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. 068/2022, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para a contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços técnicos especializados, consistentes em assessoria e consultoria jurídica em matéria tributária, especificamente nos procedimentos administrativos necessários à regular constituição dos créditos tributários municipais, incluindo assessoria na formalização do lançamento e dos seus procedimentos preparatórios e auxiliares, nas cobranças administrativas dos créditos constituídos, nos processos administrativos-tributários decorrentes de impugnações ao lançamento, até os seus julgamentos definitivos, e na inscrição em dívida ativa, para atender as necessidades da Secretaria de Receita Municipal do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE. 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 15 de setembro 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 para prestação de serviços técnicos especializados, consistentes em assessoria e consultoria jurídica em matéria tributária, especificamente nos procedimentos administrativos necessários à regular constituição dos créditos tributários municipais, incluindo assessoria na formalização do lançamento e dos seus procedimentos preparatórios e auxiliares, nas cobranças administrativas dos créditos constituídos, nos processos administrativos-tributários decorrentes de impugnações ao lançamento, até os seus julgamentos definitivos, e na inscrição em dívida ativa, para atender as necessidades da Secretaria de Receita Municipal do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, 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:

<b>SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL</b>
Órgão: Poder Executivo
2005 – Secretaria de Receita Municipal
Função: 04 - Administração
Sub Função: 122 – Administração Geral
Programa: 408 – Gestão da Secretaria de Receita Municipal
Ação: 2.93 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Receita Municipal
Natureza das Despesas: 3.3.90.39

#### **4. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL**

4.1 Os licitantes interessados em adquirir um exemplar do Edital e projeto básico da Tomada de Preços Nº 006/2022, 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 07:00h as 13:00.

#### **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, 14/09/2022).

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**



PREFEITURA  
**SANTA CRUZ**  
DO CAPIBARIBE

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. 006/2022**  
**[Razão Social da Empresa licitante]**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**  
**Tomada de Preços nº. 006/2022**  
**[Razão Social da Empresa licitante]**

**ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**  
**Tomada de Preços nº. 006/2022**  
**[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**

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;



PREFEITURA  
**SANTA CRUZ**  
DO CAPIBARIBE

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 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.



PREFEITURA  
**SANTA CRUZ**  
DO CARIBARIBE

**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
- 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

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



\*Exigível Total = Passivo Circulante + 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\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais), referente a esta licitação.

9.1.1.4.6.1– O valor estimado da presente licitação R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) em 12 meses;

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.

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.



PREFEITURA  
**SANTA CRUZ**  
DO CAPIBARIBE

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-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:

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

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:



PREFEITURA  
**SANTA CRUZ**  
DO CAPIBARIBE

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

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 inabilitados renunciarem, expressamente, à interposição de recursos, o que deverá ser registrado em ata, os envelopes com suas propostas ser-lhe-ão 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, inexeqüíveis, 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 inexeqüíveis, conforme previsto no art. 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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.



PREFEITURA  
**SANTA CRUZ**  
DO CAPIBARIBE

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.

16.8 - Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, após os 12 (doze) meses da data do contrato, o mesmo poderá ser reajustado de acordo com o Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM - FGV).

## **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.

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.



PREFEITURA  
**SANTA CRUZ**  
DO CAPIBARIBE

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 07h às 13h, 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.

Santa Cruz do Capibaribe, 12 de agosto de 2022.

\_\_\_\_\_  
Elielson Alves Silva  
Membro Titular da CPL

## ANEXO - I

MINUTA DE CONTRATO Nº xxx/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2022  
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022

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 pela Secretária da Receita Municipal a **Sra. Janaina Marques ramos**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 027.006.834-12 e no RG nº 5052528 - SSP/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 006/2022, consoante consta do Processo Licitatório nº 068/2022**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e demais normais 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 068/2022, TOMADA DE PREÇOS nº 006/2022, 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.



## PREFEITURA 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**

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.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES**

6.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, após os 12 (doze) meses da data do contrato, o mesmo poderá ser reajustado de acordo com o Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM - FGV).

### **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;



## PREFEITURA SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

- 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;
- 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:

SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL
Órgão: Poder Executivo
2005 – Secretaria de Receita Municipal
Função: 04 - Administração
Sub Função: 122 – Administração Geral
Programa: 408 – Gestão da Secretaria de Receita Municipal
Ação: 2.93 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Receita Municipal
Natureza das Despesas: 3.3.90.39
Código da Despesa: 526

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 006/2022 e seus anexos são partes integrantes e inseparáveis deste instrumento contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO



PREFEITURA  
**SANTA CRUZ**  
DO CAPIBARIBE

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  
SOCIAL DA CONTRATADA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

RAZÃO

CNPJ  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

NOME:  
CPF

NOME:  
CPF



**ANEXO – II**

**PROCESSO LICITATÓRIO: 068/2022**

**TOMADA DE PREÇOS: 006/2022**

**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

### ANEXO III

#### MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

**PROCESSO LICITATORIO: 068/2022**

**TOMADA DE PREÇOS: 006/2022**

#### 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 (RECURSOS HUMANOS)**

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. DO OBJETO

O presente TR tem como **objeto a contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços** técnicos especializados, consistentes em **assessoria e consultoria jurídica em matéria tributária**, especificamente nos procedimentos administrativos necessários à regular constituição dos créditos tributários municipais, incluindo assessoria na formalização do lançamento e dos seus procedimentos preparatórios e auxiliares, nas cobranças administrativas dos créditos constituídos, nos processos administrativos-tributários decorrentes de impugnações ao lançamento, até os seus julgamentos definitivos, e na inscrição em dívida ativa, para atender as necessidades da Secretaria de Receita Municipal do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE.

#### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de escritório de advocacia especializado em assessoria e consultoria jurídica em matéria tributária de interesse do Município.

2.2. Das especificações e quantitativos dos itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UND.	QTD	V. UNIT. MENSAL	V.TOTAL GLOBAL R\$
1	Prestação de serviços técnicos especializados, consistentes em assessoria e consultoria jurídica em matéria tributária, especificamente nos procedimentos administrativos necessários à regular constituição dos créditos tributários municipais, incluindo assessoria na formalização do lançamento e dos seus procedimentos preparatórios e auxiliares, nas cobranças administrativas dos créditos constituídos, nos processos administrativos-tributários decorrentes de impugnações ao lançamento, até os seus julgamentos definitivos, e na inscrição em dívida ativa, para atender as necessidades da Secretaria de Receita do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE.	MÊS	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
<b>Valor Máximo Estimado</b>					<b>R\$ 120.000,00</b>

### 3. VALOR ANUAL ESTIMADO

Valor Total: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

### 4. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA

4.1. Aos Municípios foi outorgada competência tributária para a instituição e cobrança dos tributos definidos no art. 156 da Constituição Federal, além das taxas relativas aos serviços públicos específicos e divisíveis e ao exercício do poder de polícia de sua competência (art. 145, II, CF) e das contribuições de melhoria correspondentes às suas obras públicas (art. 145, III, CF) e, ainda, da contribuição para custeio do serviço de iluminação pública (art. 149-A, CF). O art. 30, III da Carta Magna, por outro lado, confere aos Municípios competência para “instituir e arrecadar os tributos de sua competência”.

4.2. O Município de Santa Cruz do Capibaribe, ressentindo-se de uma melhor estrutura para o cumprimento dessas competências constitucionais, fundamentais ao adequado desempenho, inclusive, de todas as outras, que dependem da presença da efetiva arrecadação desses recursos públicos, tem procurado investir em sua Administração Tributária Municipal, tendo, inclusive, nomeado e empossado nos últimos anos fiscais tributários e auditores fiscais mediante concurso público.

4.3. Pretende-se com a contratação ora proposta uma prestação de serviços por meio de consultoria e assessoria jurídica em matéria tributária no âmbito da Secretaria de Receita Municipal, de forma a possibilitar uma atuação sistemática e ostensiva na gestão dos recursos públicos nos diversos setores da Secretaria.

4.4. O objetivo é realizar os serviços por meio de acompanhamento, avaliação e implementação de normas, rotinas, procedimentos, metodologias, pareceres e orientações jurídicas que permitam à Administração Municipal maior efetividade dos seus atos fiscalizatórios quanto à legalidade, legitimidade e principalmente economicidade, buscando a aplicação correta e legal dos recursos públicos, bem como o incremento na arrecadação.

4.5. O objeto do contrato proposto envolve conhecimentos especializados, não contemplados dentre as atividades rotineiras da Administração, abrangendo, inclusive, transferência de conhecimento, através da capacitação de servidores municipais, de modo a se permitir que, após a conclusão da execução do contrato, a Administração Municipal, por seus próprios meios, esteja apta a promover o adequado desempenho de suas competências constitucionais e legais em matéria tributária.

4.6. Diante disso, devem ser observados e analisados todos os procedimentos que envolvem a gestão dos tributos, bem como a transferência de conhecimentos aos servidores municipais responsáveis por cada atividade, buscando assim a garantia de segurança jurídica aos gestores e a correta aplicação dos recursos públicos.

4.7. A contratação da assessoria de que este Termo de Referência atenderá, assim, às necessidades da Secretaria de Receita Municipal, mais especificamente na atualização da legislação tributária municipal, que precisa ser urgentemente revisada, uma vez que os agentes públicos municipais incumbidos da gestão das competências tributárias municipais noticiaram a ausência de diversos regulamentos que lhes permitam exercer as suas atribuições, em especial a



## PREFEITURA SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

fiscalização do cumprimento de obrigações principais e acessórias por parte dos contribuintes municipais, inclusive de contribuintes com uma aparente grande capacidade contributiva, como bancos, instituições de ensino, entidades da área de saúde e serviços auxiliares, etc.).

4.8. A assessoria e consultoria jurídica que se pretende contratar também se faz necessária para proporcionar aos servidores da Administração Tributária Municipal um serviço que lhes assegure um canal de orientação célere e seguro sobre as melhores soluções para os problemas encontrados, inclusive mediante treinamentos e capacitações, tudo com transferência de conhecimento, como acima já exposto, para que os referidos profissionais passem a incorporar

às suas rotinas de trabalho os conhecimentos sobre as melhores práticas fiscalizatórias transmitidos pela assessoria contratada.

### 5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato deverá ter vigência de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

### 6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**Assessoria e consultoria jurídico-tributária nas seguintes matérias:**

- a) cadastramento, recadastramento e descadastramento de contribuintes do cadastro mercantil;
- b) cadastramento, recadastramento e descadastramento de contribuintes do cadastro imobiliário;
- c) regulamentação da declaração de serviços e demais obrigações acessórias das instituições financeiras com agências/escritórios/unidades localizadas no território do Município, sujeitos à incidência do ISS, e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias desse segmento, incluindo assessoria na lavratura de autos de infração, notificações de lançamento e demais atos de formalização da constituição dos créditos tributários correspondentes;
- d) regulamentação dos procedimentos para recolhimento do ISS para contribuintes estabelecidos em outros Municípios (não cadastrados), nos casos em que o local de prestação dos serviços seja considerado o da sua efetiva execução ou o do domicílio do tomador, e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias desse segmento, incluindo assessoria na lavratura de autos de infração, notificações de lançamento e demais atos de formalização da constituição dos créditos tributários correspondentes;
- e) implantação da REDESIMPLES;
- f) análise da legislação municipal concernente ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, em especial da Planta de Valores Genéricos, com foco na constituição, arrecadação, cobrança e incremento das receitas desse imposto;
- g) procedimentos para identificação e controle dos fatos geradores, definição da base cálculo e alíquotas aplicáveis ao ITBI, incluindo a instituição e fiscalização das obrigações acessórias de responsabilidade dos cartórios nessa matéria;



## PREFEITURA SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

- h) processo e procedimentos de fiscalização em geral;
- i) procedimentos de fiscalização de instituições de ensino, de instituições na área médica, hospitalar, de diagnóstico e serviços auxiliares, de serviços e obras de engenharia e de eventos e diversões públicas;
- j) procedimentos de fiscalização pelo regime de estimativa;
- k) adequação à Lei Complementar nº 175/2020, para recebimento do ISS sobre os serviços previstos nos itens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 da lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003;
- l) procedimentos de monitoramento de grandes contribuintes;
- m) monitoramento e controle dos repasses da parcela do Município na receita do ICMS;
- n) assessoria na gestão das taxas municipais;
- o) assessoria na gestão da Contribuição de Iluminação Pública - CIP;
- p) assessoria na gestão do contencioso fiscal administrativo - primeira e segunda instâncias;
- q) assessoria aos procedimentos de atualização monetária anual dos tributos;
- r) revisão da legislação tributária municipal e apresentação de propostas de sua adequação às alterações promovidas no Sistema Tributário Nacional por meio de alterações na Constituição Federal e/ou às leis complementares previstas no art. 146 da CF, bem como com a jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores;
- s) elaboração das minutas dos atos infralegais necessários à plena aplicabilidade das mudanças legislativas propostas na legislação tributária municipal objeto da revisão de que trata a letra “r”;
- t) elaboração das minutas de portarias, instruções de serviços, regimentos e outros atos normativos internos necessários ao adequado desempenho das competências fiscalizatórias dos agentes públicos municipais componentes da Administração Tributária Municipal.

### 7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Os serviços serão considerados aceitos após a aprovação, pelo gestor do contrato, dos relatórios mensais a serem encaminhados pelo contratado com a relação dos serviços executados.

### 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, com o devido atesto do gestor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA  
**SANTA CRUZ**  
DO CAPIBARIBE

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, este será notificado para providenciar o saneamento da ocorrência. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.3.1 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação jurídica e fiscal.

8.3.2. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com suas obrigações relativas à sua habilitação jurídica e regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, a compensação financeira devida pelo contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM=I x N x VP, sendo:**

EM=Encargos moratórios;

N=Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP=Valor da parcela a ser paga.

I=Índice de compensação financeira, assim apurado:



$$I = (TX) \quad I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

**TX** = Percentual da taxa anual = Taxa **SELIC** vigente no momento da apuração;

## 9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, após os 12 (doze) meses da data do contrato, o mesmo poderá ser reajustado de acordo com o Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM - FGV).

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O contratado deverá:

- a) manter durante todo o prazo de execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) prestar os serviços, nas mesmas condições e preços apresentados na proposta e no presente Termo de Referência, durante todo o prazo de validade do contrato;
- c) responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão da prestação de serviços objeto deste contrato;
- d) responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;
- e) transferir responsabilidades suas para terceiros;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos solicitados em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação;
- g) apresentar nota fiscal do serviço prestado, acompanhada de relatório detalhado informado todos os serviços efetivamente realizados, como documento único de cobrança. As notas fiscais deverão conter todos os impostos e descontos conforme preços contratados;
- h) juntamente com a nota fiscal, apresentar a CND Federal, o CRF do FGTS e a CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista), além das certidões negativas ou de regularidade fiscal das Fazendas Estadual e Municipal;
- i) fornecer aos seus advogados e demais técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;
- j) observar rigorosamente as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência;



## PREFEITURA SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

10.2. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.3. A responsabilidade técnica engloba todas as normas estipuladas pelo ente fiscalizador da atividade profissional e demais legislações vigentes.

10.4. Correrão por conta do contratante as despesas correspondentes a correios, fotocópias, autenticações de documentos, honorários periciais, emolumentos cartorários, entre outros, que serão ressarcidos à contratante, desde que devidamente comprovada a sua vinculação com a execução dos serviços por documentação hábil.

### **11. DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE**

Ao contratante caberá:

- a) efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no item 8;
- b) apresentar ao contratado todos os documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do contrato, inclusive dados técnicos, especificações e instruções necessárias à prestação dos serviços contratados;
- c) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

### **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto.

### **13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do contratado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na lei e neste Termo de Referência e mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e, ainda, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração Municipal à continuidade do contrato.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 A recusa injustificada de entregar os serviços objeto deste Termo de Referência ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

14.2 O atraso injustificado na entrega dos serviços após o prazo fixado no contrato ou descumprimento de qualquer das obrigações constantes do contrato sujeitará o contratado a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 30 (trinta) dias, calculado sobre o valor dos serviços, configurando-se após esse prazo a inexecução do objeto da contratação.

14.3 A multa a que se refere o item anterior incide sobre o valor dos serviços constantes do contrato e serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o contratante poderá aplicar ao contratado as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, assegurados o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório:

- a) multa no percentual de até 10% (dez por cento), calculado sobre o valor dos serviços contratados, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por período não superior a 2 (dois) anos; e
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.5 A aplicação das sanções previstas nas letras “b” e “c” do subitem 14.4 pode ocorrer cumulativamente com a sanção prevista na letra “a”.

14.6 A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Administração.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O contratado deverá credenciar preposto para representá-lo junto ao Município, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do objeto.

15.2. Os serviços devem ser executados diretamente pelo contratado, não podendo ser transferidos, subempreitados, cedidos ou sublocados.

## **16. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

16.1. Tratando-se de serviço técnico especializado de natureza jurídica, a equipe técnica deverá ser composta por, no mínimo, dois advogados com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, um dos quais, pelo menos, com experiência comprovada em

relação ao objeto do presente Termo de Referência.

16.2. O(s) membro(s) da equipe técnica será(o) formalmente indicado(s) pela sociedade de advogados a ser contratada, mediante declaração de composição de equipe técnica, devendo ser feita a comprovação do vínculo profissional entre a contratada e o profissional através da apresentação alternativa dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou
- b) Cópia da Folha do Livro de Registro de Empregados; ou
- c) Cópia do ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou diretor; ou

- d) Cópia do Contrato de Prestações de Serviços; ou
- e) Termo de Autorização na qual o profissional declare expressamente sua concordância com a inclusão de seu nome na equipe técnica.

16.3. Considerando se tratar de serviço técnico especializado, o escritório de advocacia a ser contratado deverá comprovar sua qualificação técnica na forma do parágrafo único do art. 3º-A da Lei nº 8.906/94, introduzido pela Lei nº 14.039, de 17 de agosto de 2020, segundo o qual se considera “notória especialização o profissional ou a sociedade de advogados cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL</b>
Órgão: Poder Executivo
2005 – Secretaria de Receita Municipal
Função: 04 - Administração
Sub Função: 122 – Administração Geral
Programa: 408 – Gestão da Secretaria de Receita Municipal
Ação: 2.93 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Receita Municipal
Natureza das Despesas: 3.3.90.39
Código da Despesa: 526

## 18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.01 - A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretária da Receita Municipal, a Sra. Janaina Marques Ramos.

18.02 - A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade da Fiscal de Tributos, a Sra. Emília Bianca Santos Sales.

18.03 - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

18.04 - Caberá ao fiscal do Contrato:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do Termo de



PREFEITURA  
**SANTA CRUZ**  
DO CAPIBARIBE

Referência, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;

- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, do Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.05 - Caberá ao gestor do Contrato:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das notas fiscais emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;



PREFEITURA  
**SANTA CRUZ**  
DO CAPIBARIBE

*Vivendo um novo tempo*

h) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Secretária da Receita Municipal  
Janaina Marques ramos

