



**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 29.002/2021-CP**

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até às **10:00h do dia 12 de julho de 2021**, em sua sede, localizada na Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba-CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope "A", PROPOSTAS TÉCNICAS - Envelope "B" e PROPOSTAS DE PREÇOS - Envelope "C"**, relativo à **CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 29.002/2021-CP**, critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO**, para a escolha de pessoa jurídica para a execução do serviço objeto desta licitação, sob o **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA**, de interesse da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, observadas as normas e condições desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, e as disposições contidas na Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993, publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, com suas alterações posteriores, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. **CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-PMP**, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - Órgão(s)** de onde se origina a presente licitação.
2. **PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE**: - aqueles que participam desta Licitação.
3. **CONTRATADO(A)**: - a vencedora desta licitação
4. **C.P.L**: **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Proposta Padronizada
- ANEXO III – Minuta do Contrato
- ANEXO IV – Modelos de Declarações

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA VISANDO O ESTUDO, LEVANTAMENTO E PROPOSITURA DE DEMANDAS JUDICIAIS E/OU ADMINISTRATIVAS VISANDO À REDUÇÃO DAS DESPESAS CORRENTES E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA RELAÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA PELO MUNICÍPIO, INCREMENTO DA RECEITA TRIBUTÁRIA DA CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.**

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação sociedades de advogados ou sociedades individuais de advocacia regularmente estabelecidas no País, localizadas em qualquer Unidade da Federação, cadastradas ou não no Município de Pacatuba, que atendam a todas as condições exigidas Neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

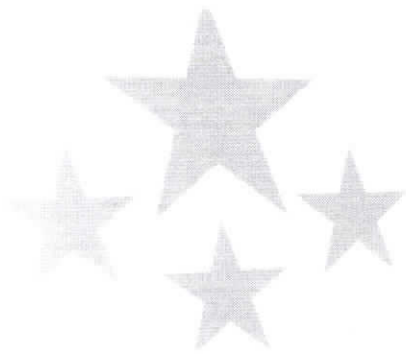
2.2 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que:

- a) se encontrem em processo de falência ou concordata;
- b) se encontrem em processo de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação;



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PACATUBA - Ceará; ou que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

d) que se apresentem constituídos na forma de empresas consorciadas ou agrupadas.

e) possuam como dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, alguém que seja servidor da Administração Municipal;

f) tenham deixado de cumprir compromissos técnicos e financeiros anteriores com o Município de Pacatuba, ou com outras entidades da Administração Pública, ou ainda tenham incorrido nas sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

**2.4** - Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação, expedido por órgão oficial.

**2.4.1 - Por documento hábil, entende-se:**

a) Procuração pública ou particular específica para a presente licitação com firma reconhecida em cartório, constituindo o representante, conforme modelo anexo do edital, acompanhada de cópia do ato de investidura (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;

b) Quando o representante for titular da empresa deverá entregar cópia do documento que comprove tal condição (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor).

**2.5** - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma durante as sessões.

**2.6** - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos deste Edital e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

**3 - DA HABILITAÇÃO**

**3.1** - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

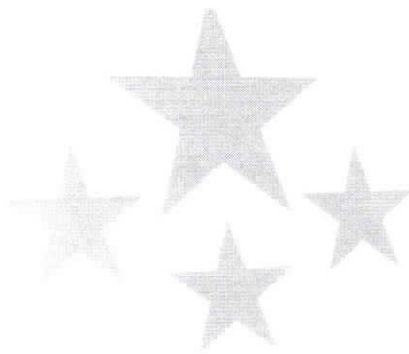
À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/2021-CP  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE**

**3.2** - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por publicação da imprensa oficial, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade, no dia e horário indicados.

**3.3. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**3.3.1.** Se pessoa jurídica (matriz), cópia autenticada do Ato Constitutivo da Sociedade, do Contrato ou Compromisso Social em vigor, com a última alteração contratual consolidada, devidamente registrada na respectiva seccional da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, onde a sociedade de advogados tem sua sede



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



(matriz), acompanhada de cópias autenticadas das carteiras ou cartões de identidade profissional dos advogados sócios;

3.3.2. Se pessoa jurídica (filial), cópia do aditivo ao Contrato Social devidamente registrado nas respectivas seções da Ordem dos Advogados do Brasil;

3.3.3. Certidão da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB de que a sociedade de advogados encontra-se regular.

#### 3.4 RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.4.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.4.3 - Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

3.4.4 - Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

3.4.5 - Prova de Regularidade Fiscal, para com Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

3.4.6 - Prova de Regularidade Fiscal, quanto à situação junto ao FGTS;

3.4.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeitos de Negativa – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 3.5 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.5.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

3.5.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

3.5.2.1 - Apresentação dos seguintes índices contábeis que comprovarão a boa situação da sociedade são:

3.5.2.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

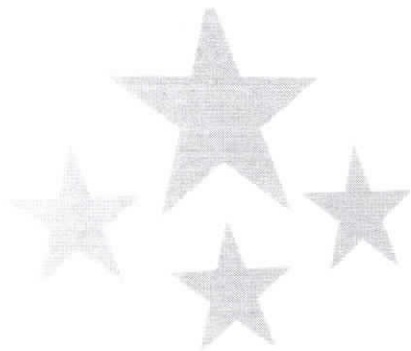
PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

3.5.2.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

e



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



$$\frac{AC}{PC}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC) = -----

Onde:  
AC é o Ativo Circulante  
PC é o Passivo Circulante

3.5.2.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\frac{AT}{PC + ELP}$$

Índice de Solvência Geral (SG) = -----

Onde:  
AT é o Ativo Total  
PC é o Passivo Circulante  
ELP é o Exigível a Longo Prazo

3.5.2.1.4. O cálculo dos índices contábeis deve ser apresentado pelo próprio licitante, acompanhado da assinatura do contador bem como do sócio, gerente ou diretor.

3.5.2.1.5. - As empresas constituídas a menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado no órgão competente;

3.5.3 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

3.5.3.1 - Caso as empresas estejam em recuperação judicial ou extrajudicial deverão comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### 3.6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.6.1. Prova do registro da licitante na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB ou prova de inscrição dos sócios e integrantes não sócios da sociedade na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

3.6.2. Declaração, firmada pelo representante legal da licitante, indicando a relação nominal de no mínimo 03 (três) profissionais, que dispõe para a prestação dos serviços ora contratados e comprovando individualmente experiência na área jurídica através da apresentação dos respectivos curriculum vitae;

3.6.3. O profissional apresentado como Responsável Técnico e Coordenador Geral deverá ser parte integrante do quadro permanente do licitante, na condição de empregado, sócio, diretor ou proprietário;

3.6.4. Apresentação de atestados de capacidade técnica comprovando que a licitante executou serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação. A licitante poderá apresentar até 03 (três) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figure o nome da empresa licitante na condição de contratada.

9



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



3.6.4. Declaração de que recebeu toda a documentação pertinente e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições, inclusive quanto ao local de prestação dos serviços, do objeto desta licitação, conforme sugestão anexa (Anexo II).

### 3.7 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.7.1 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

3.7.2 – Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

3.7.3 – Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

3.8 – Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.9 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

3.10 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

3.11 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

3.12- A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

3.13- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original ou publicação em Órgão Oficial ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação.

3.13.1. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

3.13.2 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

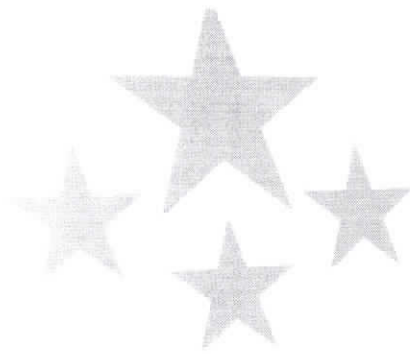
3.14- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

3.15- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.16- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

3.17- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

3.18- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

3.19- As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

3.20- Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

#### 4.0 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

4.1. Os documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 01), Proposta Técnica (ENVELOPE Nº 02) e Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 03) deverão ser entregues no Departamento de Licitações, até o horário previsto para o início da sessão de abertura, não sendo tolerados atrasos, nem recebidos após o horário acima mencionado, não sendo também permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações aos documentos propostos.

4.2. Para efeito de remessa pelo Correio ou outro serviço de entrega, os envelopes de números 01, 02 e 03, depois de lacrados e devidamente identificados, poderão ser acondicionados em um único envelope, desde que em seu sobrescrito venha exposto seu conteúdo, que identificará a Licitação a que se refere. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos.

4.3. As licitantes deverão apresentar os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços em 03 (três) envelopes distintos, fechados e lacrados, com o nome do proponente, os quais, obrigatoriamente, deverão conter externamente a indicação de seu conteúdo, do seguinte modo:

##### NO ENVELOPE Nº 01

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº  
ENVELOPE Nº 1 – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
DATA DE ABERTURA: \_\_/\_\_/2021, AS \_\_:00 HORAS  
PROPONENTE:  
NOME:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:

##### NO ENVELOPE Nº 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº  
ENVELOPE Nº 1 – **PROPOSTA TÉCNICA**  
DATA DE ABERTURA: \_\_/\_\_/2021, AS \_\_:\_\_ HORAS  
PROPONENTE:  
NOME:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:

9



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



**NO ENVELOPE Nº 03**

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
DATA DE ABERTURA: \_\_/\_\_/2021, AS \_\_:\_\_ HORAS  
PROPONENTE:  
NOME:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:

**5.0. DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1. A licitante que no ato da licitação não puder estar representada por Sócio, Sócio gerente, Diretor ou Presidente, poderá se fazer representar por preposto munido de procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo II), com poderes gerais para negociação, bem como os especiais de assinar ou rubricar toda a documentação e as propostas da licitante, emitir declarações, discordar ou concordar, requerer e desistir de prazos recursais.
- 5.2. A procuração deverá estar inserida dentro do Envelope Nº 01, sendo a procuração hábil nos termos da lei.

**6.0. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)**

6.1. As propostas técnicas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

**6.2. EXPERIÊNCIA NA ÁREA JURÍDICA (EAJ)** – Este critério propõe-se a avaliar a experiência na área Jurídica dos profissionais que serão responsáveis pela execução do contrato.

6.2.1 O licitante receberá 05 (cinco) pontos por cada profissional indicado, com no mínimo 02 (dois) anos de exercício na área jurídica. Para cada profissional com mais de 04 (quatro) anos de exercício na área jurídica, receberá 10 (dez) pontos.

6.2.2. A experiência na área jurídica pode ser demonstrada através de certidão expedida de Ordem de Advogados do Brasil, na subseção estadual onde tenha inscrição, ou através de cópia autenticada da carteira da OAB de cada profissional indicado.

6.2.3. É permitido que cada licitante some o máximo de 50 (cinquenta) pontos.

**6.3. ESPECIALIZAÇÕES EM DIREITO** – Este critério é aferido através da apresentação de certificados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, cujo conteúdo indique que os advogados que irão prestar os serviços objeto da presente licitação tenham pós-graduação, mestrado, doutorado ou pós-doutorado nos ramos do Direito relacionados ao objeto desta licitação, reconhecidos pelo MEC. Saliente-se, por oportuno, que os certificados não serão cumulados para um mesmo profissional.

6.3.1. Cada certificado de especialização apresentado vale 10 (dez) pontos.

6.3.2. Cada certificado de mestrado apresentado vale 15 (pontos) pontos.

6.3.3. Cada certificado de doutorado apresentado vale 20 (pontos) pontos.

6.3.4. É permitido que o licitante some o máximo de 45 (quarenta e cinco) pontos.

**6.4. AÇÕES JUDICIAIS** – Este critério busca aferir as ações referentes às matérias envolvendo questionamento ou cobrança de energia elétrica ou da tributação correspondente, que são patrocinadas nas instâncias judiciais. Para comprovação deste requisito basta apresentar a Certidão Informativa retirada no sítio dos tribunais.

6.4.1. Havendo mais de um licitante apresentado certidões informativas relativas ao mesmo processo, não se podendo esclarecer no momento a real titularidade daquela(s) causa(s), faculta-se à Comissão requisitar



cópia reprográfica do(s) instrumento(s) contratual(is) ou seu(s) decorrente(s) ato(s) extrajudicial(is) de publicidade, apto(s) a demonstrar o vínculo entre o licitante o(s) cliente(s) ali representado(s), na matéria específica da(s) Certidão(ões) e aqui objeto da licitação;

6.4.2. Permite-se a apresentação parcial da Certidão Informativa, desde que nela conste os dados processuais (número do processo, partes, matéria, advogados, etc).

6.4.3. Não constando expressamente na(s) Certidão(ões) Informativa(s) ou em sua(s) consulta(s) eletrônica(s) no portal do respeito(s) Tribunal(is) o nome do(s) titular(es) legalmente responsável(is) pela licitante, deve-se apresentar já na proposta técnica, obrigatória e conjuntamente, o(s) instrumento(s) contratual(is) ou seu(s) decorrente(s) ato(s) extrajudicial(is) de publicidade, apto(s) a demonstrar o vínculo entre o licitante e o(s) cliente(s) ali representado(s), na matéria específica da(s) Certidão(ões) e aqui objeto da licitação;

6.4.4. Quanto à pontuação para esse critério de avaliação: Serão conferidos 05 (cinco) pontos para cada Certidão apresentada, podendo o licitante acumular um máximo de 1000 (mil) pontos;

**6.5. EXPERIÊNCIA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO CREDITÍCIA** – Este critério é aferido através da apresentação de documentos (Precatórios, RPV's ou Alvarás) que comprovem que o licitante obteve êxito no levantamento creditício a Entes Públicos em ações de matéria constitucional ou tributária.

6.5.1. Havendo mais de um licitante apresentado documentos relativos ao(s) mesmo(s) processo(s), não se podendo esclarecer no momento a real titularidade daquela(s) causa(s), faculta-se à Comissão requisitar cópia reprográfica do(s) instrumento(s) contratual(is) ou seu(s) decorrente(s) ato(s) extrajudicial(is) de publicidade, apto(s) a demonstrar o vínculo entre o licitante o(s) cliente(s) ali representado(s), naquela matéria específica e aqui objeto da licitação;

6.5.1.1. Quanto à pontuação para esse critério de avaliação: Serão conferidos 20 (vinte) pontos para cada documento apresentado (vedada a duplicidade), podendo o licitante acumular um máximo de 500 (quinhentos) pontos;

**6.6. O Fator Técnico (FT) relativo a cada um dos Lotes será obtido de acordo com o seguinte cálculo:**

FT = EAJ + ED + AJ + ERC, onde:

FT = Fator Técnico;

EAJ = Experiência em Advocacia;

ED = Especialização em Direito;

AJ = Ações Judiciais;

ERC = Experiência em execução de serviços de recuperação creditícia;

6.6.1. Permite-se aos licitantes a apresentação dos documentos em cópia simples, facultando-se aos membros da Comissão exigir-lhes os originais em caso de dúvida ou necessária a diligência, por motivo justificado.

**6.8. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03)**

6.8.1. A proposta de execução será apresentada em 1 (uma) via digitada ou datilografada, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelo interessado ou seu bastante procurador, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, acompanhadas e/ou contendo;

6.8.2. A descrição do objeto a ser prestado, de acordo com o item "2 - DO OBJETO e Especificações Técnicas", deste Edital;

6.8.3. A proposta de preço deve ser composta exclusivamente de honorários em caso de êxito. O valor de referência máximo aceitável para a prestação dos serviços, não poderá ser superior a R\$ 0,20 (vinte centavos de real) para cada R\$ 1,00 (um real) do montante recuperado pelo Município;

6.8.4. O Fator Preço (FP) será obtido da seguinte forma:





VALOR FIXO	PONTUAÇÃO
R\$ 0,20	1000
R\$ 0,19	1020
R\$ 0,18	1040
R\$ 0,17	1060
R\$ 0,16	1080
R\$ 0,15	1100
R\$ 0,14	1120
R\$ 0,13	1140
R\$ 0,12	1160
R\$ 0,11	1180
R\$ 0,10	1200
R\$ 0,09	1220
R\$ 0,08	1240
R\$ 0,07	1260
R\$ 0,06	1280
R\$ 0,05	1300

#### 6.9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

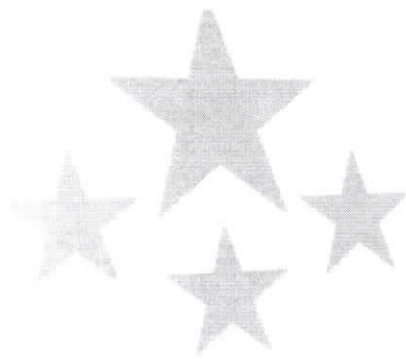
6.9.1. Iniciada a sessão inaugural, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação apresentada.

6.9.2. Abertos os envelopes de nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, os documentos serão apresentados a todos os licitantes e rubricados, folha a folha, pelos seus representantes e membros da Comissão de Licitação, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente na sua existência legal.

6.9.3. A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente o representante credenciado e identificado de cada empresa licitante terá direito a manifestação.

6.9.4. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar toda a documentação solicitada dentro do Envelope nº 01 ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento.

6.9.5. Promulgado o resultado da fase de habilitação, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos ENVELOPES de nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA, em continuidade a sessão já aberta, se todas as licitantes



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



habilitadas ou não, de modo expresso, desistirem de interpor recurso(s), mediante registro circunstanciado em ata ou em sessão pública a ser designada. Os envelopes de nº 02 e 03 contendo as Propostas Técnicas e Propostas de Preços das licitantes inabilitadas serão devolvidas ainda lacradas, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.

6.9.6. Abertos os envelopes de nº 02, contendo as Propostas Técnicas, estas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento ou comprometam sua idoneidade, não atendam as especificações consideradas relevantes do Edital, especificamente as condições exigidas no Envelope nº 02.

6.9.7. Para o julgamento das propostas técnicas, será avaliado o seu conteúdo pela Comissão de Licitação, considerando os aspectos indicados neste certame. Após a avaliação, será atribuída pontuação a cada proposta, conforme critérios de pontuação definidos no item 7, do instrumento convocatório.

6.9.8. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação da Comissão de Licitação do resultado das notas referentes às Propostas Técnicas e, depois de decididos os eventuais recursos interpostos, a Comissão comunicará o local, o dia e a hora para a sessão pública de abertura dos envelopes de proposta de preços.

6.9.9. Não serão aceitas propostas de preços que ultrapassem o valor fixado no item, ou incompatíveis com aqueles praticados por órgãos ou entidades da Administração Pública, precedidos de ampla pesquisa de mercado, ou ainda aqueles que ofereçam como opção outro preço.

## 7.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. No local, dia e hora marcados serão devolvidos os envelopes nº 03 dos licitantes não classificados na avaliação das Propostas Técnicas e abertos os envelopes nº 03 dos licitantes classificados. As Propostas de Preços serão mostradas aos representantes credenciados, que as rubricarão juntamente com a Comissão de Licitação.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente ao Edital e/ou contiverem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, que prejudiquem o seu perfeito entendimento; as que apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante e as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

7.3. O julgamento das Propostas de Preços dos Licitantes classificados será realizado de acordo com a soma do Fator Técnico (FT) com o Fator Preço (FP) / 2, em ordem crescente, sendo julgada vencedora a empresa que obtiver maior pontuação total.

7.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, com convocação de todos os interessados;

7.5. A Comissão reserva-se ao direito de no interesse público, propor a revogação ou a anulação da licitação, no todo ou em parte, justificadamente;

7.6. A Comissão emitirá parecer de julgamento final na forma da lei, indicando a proposta vencedora que atenda aos interesses da Administração, para adjudicação do objeto desta licitação, em relatório fundamentado que, decorridos os prazos recursais ou de sua renúncia explícita, será submetido à Autoridade competente autorizadora para deliberação quanto a sua homologação e adjudicação ou não, em decisão justificada.

## 8 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do **JULGAMENTO** deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar serão da competência do(s) Secretário(s) Competente(s).

9



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



8.3 – O(s) Secretário(s) Competente(s) se reserva(m) o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## 9 - DO CONTRATO

9.1 - O Município de PACATUBA, através da(s) Secretaria(s) Competente(s), e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 dias úteis**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

9.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

9.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Pacatuba especialmente designado.

9.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de PACATUBA anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.4. - A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato.

9.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.6 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato e da Ordem de Serviço.

9.7 - O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação, em especial da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo(s) Secretário(s) Competente(s).

9.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.9.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.9.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.9.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.9.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

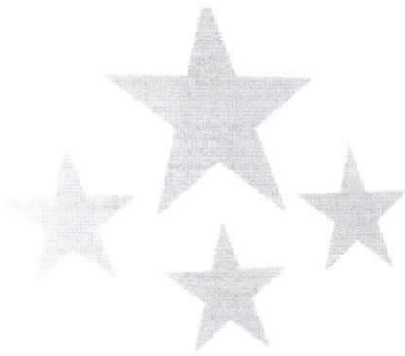
9.9.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.9.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

9.9.7 - O atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.10 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do(s) Secretário(s) da pasta contratante.

9



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



9.11 - É facultado à Prefeitura Municipal de PACATUBA, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.12 - A Prefeitura Municipal de Pacatuba poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## 10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1- A fiscalização do contrato será exercida pela Secretaria Contratante do Município de Pacatuba.

12.2- Todos os problemas advindos de cada Ordem de Serviço serão tratados inicialmente com a Fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com o(a) Secretário(a) da respectiva Pasta.

12.3- A Contratada deverá se limitar a execução dos serviços especificados na Ordem de Serviços, sob pena de executar e não receber.

## 11 - DO PAGAMENTO

11.1. A remuneração dos serviços será *ad exitum*, a ser apurada com base no efetivo benefício financeiro ou econômico obtido pelo Município de Pacatuba.

11.2. O valor a ser pago à contratada será calculado da seguinte forma:

$$"R= Vp \times Vi"$$

Onde:

R – Remuneração da contratada em reais (R\$);

Vp – Valor em centavos de real da proposta vencedora, a ser definido no processo licitatório;

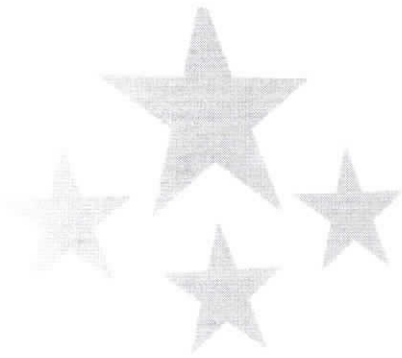
Vi – Valor do incremento financeiro efetivamente obtido pelo Município de Pacatuba.

11.3. O pagamento está vinculado ao efetivo incremento financeiro ou econômico obtido pelo Município de Pacatuba e condicionado à decisão judicial transitada em julgado.

11.4. O pagamento dos serviços será realizado, em até 30 (trinta) dias, após o efetivo incremento da receita pública municipal, através de crédito na conta bancária da Contratada ou cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade para com os tributos federais, abrangendo, inclusive, as contribuições previdenciárias;
- c) Prova de Regularidade para com os tributos estaduais;
- d) Prova de Regularidade para com os tributos municipais;
- e) Prova de regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- g) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

✓



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



11.5 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

## 12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos oriundos do **Tesouro Municipal**, na dotação orçamentária da Secretaria de Administração e Finanças, com a seguinte classificação: Dotação orçamentaria nº 29.01.04.123.0054.2.062.0000- – Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Fonte de recurso: 1.001.0000.00.

## 13 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei Geral de Licitações, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

13.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

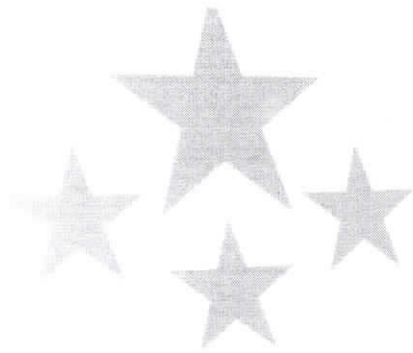
- a). A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- b). Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:
- c). O endereçamento à(o) Presidente(a) da Prefeitura de Pacatuba;
- d). Identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da(o) Presidente(o) da Prefeitura de Pacatuba, dentro do prazo editalício;
- e). O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;
- f). O pedido, com suas especificações;
- g). A resposta do Município de Pacatuba-Ce, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da(o) Presidente(o) da Prefeitura de Pacatuba, bem como encaminhado por e-mail a empresa impugnante.
- h). O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- i). Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas/habilitação.
- j). Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.3 Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Presidente (endereço mencionado no Edital), até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

13.4 Os esclarecimentos serão respondidos por meio de Nota de Esclarecimento ao Edital que será divulgado no site Portal de Licitação – TCE - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>.

13.5 Tanto os esclarecimentos quanto as impugnações deverão ser protocoladas por meio do endereço eletrônico e-mail: [licitacao.pacatuba.ce@gmail.com](mailto:licitacao.pacatuba.ce@gmail.com) ou ainda protocolado no endereço: Rua João Carlos, 345 Centro e só serão aceitos no horário de expediente do Município de Pacatuba, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h.

13.6 Todas e quaisquer informações adicionais divulgadas pela Comissão Permanente de Licitações serão parte integrante deste Edital.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



#### DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.7 Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, **a contar da intimação do ato**, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, **imediatamente após a lavratura da respectiva ata**. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

13.8. Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.9. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacatuba.

13.10. Os recursos serão protocolados junto à Comissão de Licitação, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h.

13.11. O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

13.12. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

13.13. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

13.14. O recurso terá efeito suspensivo.

13.15. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.16. A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de Pacatuba, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

13.17. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

#### 13.18- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

a)- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da sociedade simples ou unipessoal de advocacia no setor de licitação no prazo estipulado no item 13.18.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

**b)- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:**

i) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Pacatuba;

ii) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

iii) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

iv) O pedido, com suas especificações.

**13.19** O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

#### 14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1- Na hipótese de descumprimento, por parte do contratado, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

14.1.1- Se o contratado ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não mantiver a Proposta de Preços;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

14.1.2 - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

14.1.3- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias do prazo para executar o serviço;

14.2- Na hipótese de ato ilícito ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto do valor global do contrato;

14.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

14.3.2 - Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4 - As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

## 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PMP, à Rua Cel. João Carlos nº 345 - Pacatuba – Ceará, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 12:00, Pacatuba - Ce.

15.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

15.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

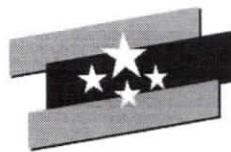
15.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMP, durante o expediente normal.

15.4 - Fica eleito o foro de PACATUBA (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Pacatuba-Ce, 20 de maio de 2021

  
Iara Lopes de Aquino

Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Pacatuba



**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA VISANDO O ESTUDO, LEVANTAMENTO E PROPOSITURA DE DEMANDAS JUDICIAIS E/OU ADMINISTRATIVAS VISANDO À REDUÇÃO DAS DESPESAS CORRENTES E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA RELAÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA PELO MUNICÍPIO, INCREMENTO DA RECEITA TRIBUTÁRIA DA CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

**2. ESPECIFICAÇÃO, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E JUSTIFICATIVA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR PROPOSTO
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA VISANDO O ESTUDO, LEVANTAMENTO E PROPOSITURA DE DEMANDAS JUDICIAIS E/OU ADMINISTRATIVAS VISANDO À REDUÇÃO DAS DESPESAS CORRENTES E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA RELAÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA PELO MUNICÍPIO, INCREMENTO DA RECEITA TRIBUTÁRIA DA CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.	22%

**2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Os projetos têm como característica comum à recuperação de receita para os cofres municipais e redução de despesas correntes relativamente ao custo com energia elétrica, proporcionando ao Ente federativo maior autonomia e eficiência na gestão pública, tudo em conformidade com os princípios constitucionais que norteiam a Administração.

Vale registrar que, com a melhoria da saúde orçamentária municipal, estará o Município munido de instrumentos para alcançar os deveres que lhe foram constitucionalmente confiados, promovendo políticas públicas adequadas e colaborando para a sedimentação do Estado Democrático de Direito.

Nesse sentido, sabe-se que o serviço como um todo depende de um diagnóstico da situação fático-jurídica do Município e será melhor avaliado pelo prestador especialista, sendo certo que envolve demandas administrativas e/ou judiciais movidas em face da Concessionária de Energia ou do próprio Estado, a depender do objeto da lide.

Registre-se a importância do município em buscar os créditos, reduzir despesas e incrementar receitas aos Cofres Municipais.

Ocorre que a Procuradoria local declarada e expressamente alega-se impossibilitada de assumir o patrocínio da(s) causa(s) decorrente(s) do presente objeto, haja vista a especificidade deste e o enorme custo de pessoal e financeiro para o acompanhamento processual em toda a sua futura marcha.

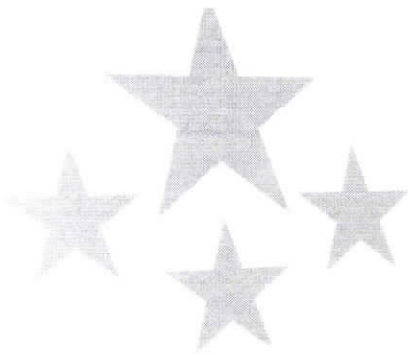
Ademais, trata-se os referidos, de crédito extra-orçamentários até então não previstos no Município, e que deve ser buscado na preservação arrecadatória de sua competência, segundo preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Quanto aos critérios de pontuação, devem traduzir a real necessidade em se contratar aquele escritório que seja o mais apto para o serviço.

Erros de execução ou inexperiência podem trazer sérios prejuízos ao município, inclusive com o esgotamento do direito a perceber qualquer valor – o que seria um desastre aos Cofres Municipais.

Assim é que, abrindo mão da possibilidade de contratar diretamente alguma Banca Jurídica, pela via da inexigibilidade de licitação (o que poderia acarretar na insuficiente prestação, com prejuízos ao erário), deve-se permitir que o critério da técnica prevaleça sobremaneira em relação ao preço – este que não poderá, entretanto, ser superior ao de mercado, nem refletir percentual aviltante, indigno e inexecúvel.





GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



No quesito preço, embora importante a melhor prestação com alguma economia aos Cofres municipais, não se pode definir tal critério como preponderante à escolha do Prestador, inclusive para que não se equipare o trabalho do advogado a um leilão de menor preço e não se lhe remunere de forma aviltante – o que de um jeito ou de outro fere de morte o regramento profissional da categoria.

### **3.0. DO PAGAMENTO**

A remuneração honorária a ser paga pelo serviço jurídico proposto será sobre o benefício proporcionado à CONTRATANTE, por ocasião, na proporção e condicionado a que isso venha a ocorrer.

Para a execução do referido objeto, deverá ser pago a título de honorários o valor máximo de 22%(vinte e dois) por cento, sobre o benefício alcançado em procedimento administrativo e/ou decisão judicial após o trânsito em julgado.

### **3.1. CRONOGRAMA**

Os serviços iniciarão em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, desde que fornecida pelo Município toda a documentação necessária à prestação.

Tais serviços ocorrerão em total reciprocidade com todos os Órgãos do Ente Municipal que fornecerão todas as informações solicitadas pela Empresa responsável para o bom desempenho dos serviços.

Toda a equipe técnica estará acompanhando o processo de execução, mantendo a Prefeitura Municipal devidamente informada de todo trâmite jurídico.

## **4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Em atendimento ao que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, seguem as exigências habilitatórias:

### **4.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.2.1. Se pessoa jurídica (matriz), cópia autenticada do Ato Constitutivo da Sociedade, do Contrato ou Compromisso Social em vigor, com a última alteração contratual consolidada, devidamente registrada na respectiva seccional da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, onde a sociedade de advogados tem sua sede (matriz), acompanhada de cópias autenticadas das carteiras ou cartões de identidade profissional dos advogados sócios;

4.2.2. Se pessoa jurídica (filial), cópia do aditivo ao Contrato Social devidamente registrado nas respectivas seções da Ordem dos Advogados do Brasil;

4.2.3. Certidão da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB de que a sociedade de advogados encontra-se regular.

### **4.3 RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

4.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.3 - Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

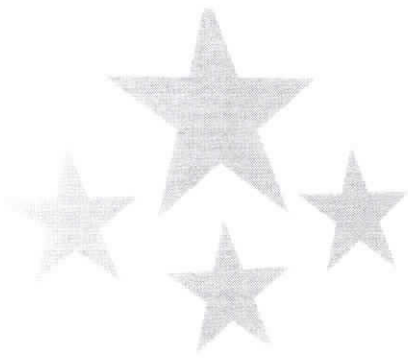
4.3.4 - Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

4.3.5 - Prova de Regularidade Fiscal, para com Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.3.6 - Prova de Regularidade Fiscal, quanto à situação junto ao FGTS;

4.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeitos de Negativa – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

①



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



#### 5.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

5.4.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

5.4.2.1 - Apresentação dos seguintes índices contábeis que comprovarão a boa situação da sociedade são:

5.4.2.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante  
PC é o Passivo Circulante  
RLP é o Realizável a Longo Prazo  
ELP é o Exigível a Longo Prazo

5.4.2.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

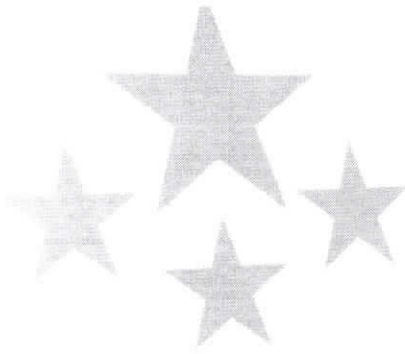
Onde:

AC é o Ativo Circulante  
PC é o Passivo Circulante

5.4.2.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC}}$$

2



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



PC + ELP

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

5.4.3.1. O cálculo dos índices contábeis deve ser apresentado pelo próprio licitante, acompanhado da assinatura do contador bem como do sócio, gerente ou diretor.

5.4.3.2. - As empresas constituídas a menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado no órgão competente;

5.4.4 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

5.4.4.1 - Caso as empresas estejam em recuperação judicial ou extrajudicial deverão comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

#### 5.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.5.1. Prova do registro da licitante na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB ou prova de inscrição dos sócios e integrantes não sócios da sociedade na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

5.5.2. Declaração, firmada pelo representante legal da licitante, indicando a relação nominal de no mínimo 03 (três) profissionais, que dispõe para a prestação dos serviços ora contratados e comprovando individualmente experiência na área jurídica através da apresentação dos respectivos curriculum vitae;

5.5.3. O profissional apresentado como Responsável Técnico e Coordenador Geral deverá ser parte integrante do quadro permanente do licitante, na condição de empregado, sócio, diretor ou proprietário;

5.5.4. Apresentação de atestados de capacidade técnica comprovando que a licitante executou serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação. A licitante poderá apresentar até 03 (três) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figure o nome da empresa licitante na condição de contratada.

5.5.4. Declaração de que recebeu toda a documentação pertinente e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições, inclusive quanto ao local de prestação dos serviços, do objeto desta licitação, conforme sugestão anexa (Anexo II).

#### 5.6 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.6.1 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

5.6.2 – Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

5.6.3 – Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



## 6.0 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

6.1. Os documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 01), Proposta Técnica (ENVELOPE Nº 02) e Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 03) deverão ser entregues no Departamento de Licitações, até o horário previsto para o início da sessão de abertura, não sendo tolerados atrasos, nem recebidos após o horário acima mencionado, não sendo também permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações aos documentos propostos.

6.2. Para efeito de remessa pelo Correio ou outro serviço de entrega, os envelopes de números 01, 02 e 03, depois de lacrados e devidamente identificados, poderão ser acondicionados em um único envelope, desde que em seu sobrescrito venha exposto seu conteúdo, que identificará a Licitação a que se refere. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos.

6.3. As licitantes deverão apresentar os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços em 03 (três) envelopes distintos, fechados e lacrados, com o nome do proponente, os quais, obrigatoriamente, deverão conter externamente a indicação de seu conteúdo, do seguinte modo:

### NO ENVELOPE Nº 01

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº  
ENVELOPE Nº 1 – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
DATA DE ABERTURA: \_\_/\_\_/2021, AS \_\_:00 HORAS  
PROPONENTE:  
NOME:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:

### NO ENVELOPE Nº 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº  
ENVELOPE Nº 1 – **PROPOSTA TÉCNICA**  
DATA DE ABERTURA: \_\_/\_\_/2021, AS \_\_: \_\_ HORAS  
PROPONENTE:  
NOME:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:

①