



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE FINANÇAS

PMC  
Folha nº 07  
Processo nº 033/2018

MEMORANDO Nº 005/2018-ATF/SEMAFIPU

Carolina/MA, 17 de abril de 2018.

Ao Senhor Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

Assunto: **Serviços técnicos especializados de consultoria.**

Solicito a Vossa Senhoria que **autorize** os procedimentos necessários para a prestação de contratação de serviços técnicos especializados de consultoria visando o estudo, levantamento e propositura de demandas judiciais e/ou administrativas visando a 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, conforme **Termo de Referência**, em anexo.

Respeitosamente,

**JÉSSICA ROCHA FERREIRA**  
Assessora Técnica de Finanças



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE FINANÇAS

PMC  
Folha nº  
Processo nº 033/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA

1 – DO OBJETO

Processo licitatório processado pela técnica e preço, com o objetivo da contratação de serviços técnicos especializados de consultoria visando o estudo, levantamento e propositura de demandas judiciais e/ou administrativas visando a 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 – JUSTIFICATIVA

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Registre-se a importância do município em buscar os créditos, reduzir despesas e incrementar receitas aos Cofres Municipais.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Quanto aos critérios de pontuação, devem traduzir a real necessidade em se contratar aquele escritório que seja o mais apto para o serviço.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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 regimento profissional da categoria.

3 – VALOR ESTIMADO DO BENEFÍCIO.

- a) Após análise do setor financeiro do Ente municipal verifica-se a necessidade de contratação de escritório especializado, respeitadas as formas e condições da lei de licitações para





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE FINANÇAS

recuperação, incremento de receitas e redução de despesas.

- b) Estima-se, ao Município, um crédito na ordem de R\$ 4.010.331,67 (X).

#### 4 – PAGAMENTO.

- a) A remuneração honorária a ser paga pelo serviço jurídico proposto será sobre o benefício proporcionado à CONTRATANTE, por força de decisão judicial, por ocasião, na proporção e condicionado a que isso venha a ocorrer.
- b) Para a execução do referido objeto, deverá ser pago a título de honorários o valor máximo de até 20% (vinte por cento) sobre o benefício alcançado em decisão judicial, após o trânsito em julgado.

#### 5 - CRONOGRAMA

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

#### 1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade **Pregão**, considerando que se trata de serviços de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

1.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- j) Subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 2. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

2.1. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme a **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, em anexo.

2.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Carolina**, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva **Nota de Empenho**.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE FINANÇAS

**3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.3.1. 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;

6.3.2. 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 objeto da licitação através da apresentação dos respectivos curriculum vitae;

6.3.3. 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;

6.3.4. 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.

6.3.5. 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.

**4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.4.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor do foro da sede da pessoa jurídica e, quando for o caso, da filial, válida na data da sessão inaugural;

6.4.2. 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. As empresas licitantes deverão apresentar balanços autenticados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro Diário e folhas em que cada balanço se acha regularmente transcrito. Com dados extraídos dos documentos apresentados no balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, a licitante deverá comprovar que dispõe dos seguintes índices econômico-financeiros:

6.4.2.1. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00

6.4.2.2. Índice de Liquidez Total (ILT) igual ou superior a 1,00

6.4.2.3. Índice de Endividamento Geral (IEG) menor ou igual a 0,50

6.4.3. Os índices Econômico-Financeiros a que se refere o item supracitado deverão ser calculados pelas seguintes fórmulas:

$$ILC = AC / PC$$

$$ILT = (AC+ARLP) / (PC+ELP)$$

$$IEG = (PC+ELP) / (AT)$$

Onde:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

LT= Liquidez Total

LT= Liquidez Corrente

ARLP= Ativo realizável a longo prazo (após o término do exercício seguinte)

ELP= Exigível a longo prazo (exigibilidade após o término do exercício





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE FINANÇAS

PMC  
Folha nº  
Processo nº 033/2018

seguinte)

AT= Ativo Total.

6.4.4. O cálculo destes índices deverá ser apresentado pela empresa licitante com a respectiva assinatura do Contador com o registro no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhada a documentação da(s) respectiva(s) Certidão de Regularidade Cadastral de Sociedade e/ou Profissional, conforme o caso, expedida(s) pelo CRC.

## 5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A prestação dos serviços deve iniciar na data da publicação na Imprensa Oficial do respectivo contrato, ou no prazo de 10 dias após assinatura do contrato, desde que fornecida pelo Município toda a documentação necessária à prestação.

5.2. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## 6. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços será acompanhada por **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo **03 (três) servidores** do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**.

6.2. O recebimento dos serviços observará os seguintes procedimentos:

a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da empresa, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato;

b) **Recebimento Definitivo:** Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de Fiscalização** e consequente aceitação, mediante "atesto" dos serviços.

6.3. O **Recebimento Definitivo** será realizado pela **Comissão de Fiscalização** em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório dos serviços.

6.4. Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva **Notificação**.

6.5. O **Recebimento Definitivo** é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

6.6. O aceite/aprovação do serviço pela **Comissão de Fiscalização** não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação dos serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, impostos, tributos e contribuições, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

b) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

c) Executar o objeto no prazo, local indicado, na qualidade e condições previstas no Termo de Referência, bem como de acordo com a proposta e o Edital;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE FINANÇAS

- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- f) Cumprir rigorosamente os prazos e as demais exigências constantes do Edital e seus anexos;
- g) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos**, a contar da Notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e no Contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, obriga-se a:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos, relativos a esta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução do objeto e interromper imediatamente a execução, se for o caso;
- c) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução do objeto, nos horários previamente acordados;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado e desde que a empresa tenha cumprido com suas obrigações contratuais;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência;
- g) Designar uma comissão ou servidor, o qual ficará responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços consoante às especificações no Termo de Referência;
- h) Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

## 9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá **vigência de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE/MA**.

9.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para esta Prefeitura, limitada a **60 (sessenta) meses**, conforme dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato Administrativo;
- c) A **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** tenha interesse na continuidade dos serviços;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE FINANÇAS

- d) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

9.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

#### 10. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

a) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados, até o limite de **10% (dez por cento)**.

11.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) **Advertência**;

b) **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;

c) **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

11.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

11.6. Caberá à **Comissão de Fiscalização** ou **Gestor do Contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

11.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no **Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

11.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
ASSESSORIA TÉCNICA DE FINANÇAS

11.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**12. PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Contrato;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

Carolina/MA, 17 de **abril** de 2018.

**JÉSSICA ROCHA FERREIRA**  
Assessora Técnica de Finanças