

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC



**AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 393/2015
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016
TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

1

O Presidente da Comissão Especial de Licitação, constituído através da Instrução/APMC de nº. 040, datada de 09 de setembro de 2015, torna público que realizará licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS do Tipo TÉCNICA e PREÇO, regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, Lei nº 8.906/94 (Estatuto da OAB) e demais legislações aplicáveis, para prestação dos serviços descritos no item 1 abaixo. Comunica, que a sessão inicial do processo licitatório acontecerá no dia 18 de fevereiro de 2016 às 10h00min (horário de Brasília), no auditório da Administração do Porto de Maceió, situada na Rua Sá e Albuquerque, s/n, no bairro de Jaraguá, Maceió/AL, quando serão recebidos os envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestar serviços jurídicos especializados de advocacia sob forma de contrato mensal que consistirá em assessoria, consultoria e defesa judicial, além de representação extrajudicial perante qualquer ente, seja público ou privado perante as Justiças Estadual, Federal e do Trabalho, com atuação em todas as instâncias dos Tribunais em conformidade com este Edital, especialmente o Projeto Básico - Anexo I.

1.2. Das Informações

1.2.1. O Edital de Tomada de Preços nº 001/2016 com seus anexos ficará a disposição dos interessados na Comissão Especial de Licitação, situada na Rua Sá e Albuquerque, s/n, no bairro de Jaraguá, Maceió/AL.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação as sociedades de advogados, que comprovem o atendimento a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes, bem como estejam regularmente registradas na Ordem dos Advogados do Brasil, na forma da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil).

2.2. É vedada a participação nesta licitação de sociedades de advogados que:

2.2.1. Estejam inadimplentes com a Administração do Porto de Maceió/AL.

2.2.2. Estejam sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.

2.2.3. Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou em situação de irregularidade, ou que por ela tenham sido declaradas inidôneas nas esferas Federal, Estadual e/ou Municipal.

2.2.4. Possuam entre seus sócios, proprietários ou assemelhados, empregados ou dirigentes que tenham qualquer vínculo empregatício com a CODERN / APMC, respeitando o disposto no art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

2.2.5. Possua(m) advogado(s) que tenha(m) prejudicado a Administração do Porto de Maceió/AL, na qualidade de seu(s) representante(s) processual(is) e/ou legal(is), por negligência, imperícia e imprudência em sua atuação profissional, com condenação irreversível em processo administrativo.

2.2.6. Estejam reunidas em consórcio.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

2.2.7. Tenham renunciado anteriormente à execução de contrato para a prestação de serviços advocatícios a Administração do Porto de Maceió/AL, antes de expirado o prazo pré-estabelecido.

2.2.8. Tenha(m) o(s) advogado(s) sofrido sanção(ões) disciplinar(es) consistente(s) em censura, exclusão, suspensão ou multa, nos últimos 3 (três) anos, conforme artigo 35, da Lei nº 8.906/94 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil).

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Cada Licitante poderá ser representada por apenas 01 (um) representante legal que, devidamente munido de credenciais, será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade.

3.2. Por credenciais, entende-se:

a) Habilitação do representante, mediante procuração específica para participar da presente Licitação com firma reconhecida, dirigida à Comissão Permanente de Licitação, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare, expressamente, ter poderes, para a devida outorga. Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documento(s) que comprove(m) sua capacidade de representar a mesma;

b) cópia do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto.

3.3. Estes documentos deverão ser apresentados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇO” e em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o documento original para autenticação por membro da Comissão de Licitação.

3.4. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma até a regularização da representação.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1. Os documentos de Habilitação e Propostas de Preços necessários à participação dos interessados serão entregues no dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital em envelopes separados, hermeticamente lacrados e opacos, que não permitam a visualização de seus respectivos conteúdos. Cada um dos envelopes deverá indicar o seguinte:

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
Administração do Porto de Maceió/AL – APMC
Rua Sá e Albuquerque, s/n, Jaraguá, Maceió/AL
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2016
Objeto: _____
Abertura: __/__/__ Horário __:__
ENVELOPE “A” – HABILITAÇÃO
(NOME DO LICITANTE)
(C.N.P.J.)

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
Administração do Porto de Maceió/AL – APMC
Rua Sá e Albuquerque, s/n, Jaraguá, Maceió/AL
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2016
Objeto: _____
Abertura: __/__/__ Horário __:__
ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA
(NOME DO LICITANTE)
(C.N.P.J.)

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
Administração do Porto de Maceió/AL – APMC
Rua Sá e Albuquerque, s/n, Jaraguá, Maceió/AL
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2016
Objeto: _____
Abertura: __/__/__ Horário __:__
ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS
(NOME DO LICITANTE)
(C.N.P.J.)

4.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por cópia com autenticação procedida por tabelião, através de cópia devidamente autenticada por membro da Comissão Especial de Licitação, à vista do(s) original(is) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

4.2.1. A autenticação dos documentos constantes dos Envelopes “A”, “B” e “C”, quando feita por membro da Comissão Permanente de Licitação, será efetuada no endereço discriminado no preâmbulo deste instrumento convocatório, no horário das 08h00min às 12h00min, até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para o recebimento dos envelopes.

4.2.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e as proposta(s) de preço(s), deverão ser apresentados no idioma português, admitida a nomenclatura técnica específica em idioma diverso.

4.2.3. O CNPJ indicado nos documentos de habilitação e da proposta de preço deverá ser do mesmo estabelecimento que efetivamente vai executar os serviços objeto desta licitação.

4.2.4. 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 da(s) proposta(s) de preço(s).

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. A licitante deverá comprovar a situação de regularidade na forma abaixo discriminada:

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

5.1.1. Habilitação Jurídica:

5.1.1.1. Ato constitutivo, alterações e documentos probatórios da sociedade, comprovante de registro na Seccional Alagoas da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/AL;

5.1.1.2. Comprovante de regularidade fiscal e disciplinar junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, da seccional da sede da Licitante.

5.1.2. Regularidade Fiscal:

5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.1.2.2. Certidão negativa de débitos ou prova de regularidade, para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

5.1.2.3. Certidão de Regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (Delegacia da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) do domicílio ou sede do licitante na forma da lei;

5.1.2.4. Certidão Negativa de Débito (CND) para com a Previdência Social, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

5.1.2.5. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

5.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Federais (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho (Inciso IV do Art. 27, incluído pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

5.1.2.7. As certidões que não consignarem em seu teor o prazo de validade, somente serão aceitas quando datadas de no máximo 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.

5.1.3. Qualificação Técnica:

5.1.3.1. Indicar o pessoal disponível para o apoio à prestação dos serviços (estagiários, secretárias e auxiliares), mediante a apresentação de listagem específica e de declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal;

5.1.3.2. Fornecer listagem com o nome dos advogados (sócios, associados ou empregados) que prestarão seus serviços a Administração do Porto, e declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal do licitante e certidão de inscrição e regularidade da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB de todos os advogados constantes da listagem, observado o número mínimo estabelecido no Anexo III;

5.1.3.2.1. No caso de advogado associado, deverá ser apresentada cópia do contrato de associação devidamente registrado na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil);

5.1.3.2.2. Para fins de composição do quadro de profissionais do licitante, não serão computados os advogados (sócios, associados ou empregados), que possuam impedimento legal de advogar contra qualquer Ente Público da Administração Federal e Estadual;

5.1.3.2.3. Na hipótese de advogado empregado e os empregados de apoio administrativo (secretárias e auxiliares), deverá ser apresentada cópia do contrato de trabalho constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CPTS ou GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social), tendo como empregadora a licitante;

5.1.3.2.4. Se os sócios e integrantes não-sócios indicados para prestarem os serviços não forem inscritos na Seção da OAB do Estado de Alagoas, o representante legal deverá firmar declaração de que comprovará o registro suplementar dos advogados na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/Seção do Estado de Alagoas até a data da assinatura do contrato;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

5.1.3.3. Apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica (declaração ou certidão), em papel timbrado do emitente, em original ou fotocópia autenticada, firmados com Entes Públicos da Administração Direta e Indireta, comprovando já ter executado ou estar prestando serviços compatíveis (assessoria jurídica a ente público) com o objeto da presente licitação.

5.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.4.1. A licitante, para fins de comprovação de sua qualificação econômico-financeira, deverá comprovar a boa situação financeira. A comprovação da qualificação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser, cada um deles, maior que 1,00 (um).

5.1.4.1.1. No caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 em quaisquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigida a comprovação de Patrimônio Líquido igual ou maior que 10% (dez por cento) do valor de referência apurado pela Administração, na forma da lei, admitida a atualização até aquela data através de índices oficiais.

5.1.4.2. Apresentar Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante, com data de emissão de, no máximo, trinta (30) dias da data da apresentação da proposta.

5.1.5. Declarações

5.1.5.1. Apresentar declaração expressa do titular ou representante legal afirmando a inexistência de fato superveniente para a sua habilitação, conforme modelo sugerido;

5.1.5.2. Apresentar declaração do titular ou representante legal de que tomou ciência e aceita todas as condições contidas neste Edital para todos os efeitos legais, conforme modelo sugerido;

5.1.5.3. Apresentar declaração do titular ou representante legal de que não possui em seu quadro funcional, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos de idade, ou em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e de acordo com as determinações da Lei Federal nº. 9.854/99, em seus artigos 27, V e 78, XVIII, conforme modelo sugerido em anexo;

5.1.5.4. Apresentar declaração do titular ou representante legal de possuir, quando da contratação, os recursos administrativos físicos e humanos mínimos relacionados no Anexo III, indispensáveis para a prestação dos serviços;

5.1.5.5. Apresentar declaração expressa do titular ou representante legal, de que na relação dos advogados (sócios, associados ou empregados) exigida no subitem 5.1.3.2, não possui profissional com impedimento legal de advogar contra qualquer Ente Público da Administração Federal e Estadual.

5.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome e sempre se referindo ao domicílio do licitante, com o número do CNPJ e o endereço respectivo, exceto os Atestados de Capacidade Técnica;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; e

c) Se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

5.3. A não apresentação de documentos ou o não cumprimento de quaisquer exigências deste Ato Convocatório, bem como a apresentação de documentos e/ou propostas em envelopes diferentes daquele a que se referir o seu conteúdo, importará em imediata inabilitação da concorrente.

5.4. Para fins de habilitação, a verificação pela APMC nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

constitui meio legal de prova.

5.5. A Administração do Porto poderá diligenciar junto ao escritório da sociedade de advogados licitante.

5.6. Recomenda-se que os documentos contenham numeração sequencial no topo direito das folhas e que sejam apresentados grampeados e/ou encadernados, na ordem em que são requisitados neste item “5 – Da Habilitação” do edital.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE "B")

6.1. A proposta técnica, bem como seus anexos, deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como deverá ser assinada ao fim e rubricada em todas as demais folhas pelo licitante, ou seu representante legal. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente.

6.2. A proposta técnica deverá ser apresentada no formato do Anexo II com o carimbo do CNPJ do licitante em todas as suas folhas, ou então, impressa em papel timbrado do mesmo. Recomenda-se que os documentos sejam apresentados grampeados e/ou encadernados, na ordem mencionada no Anexo II.

6.3. Serão critérios objetivos de pontuação as informações constantes do Anexo II.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE "C")

7.1. As propostas que se configurarem inexequíveis serão desclassificadas, atentando-se ao disposto no artigo 41 do Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil combinado com o artigo 33 do Estatuto da OAB, Lei nº 8.906/94.

7.2. A proposta deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como deverá ser devidamente assinada ao fim e rubricada em todas as demais folhas pelo licitante, ou seu representante legal. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente.

7.3. A proposta deverá ser impressa em papel timbrado da licitante ou, na sua falta, em todas as suas folhas deverá conter o carimbo do CNPJ, em nome do licitante.

7.4. Deverá constar prazo de validade da proposta, não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data do ato público de abertura, descrita no preâmbulo deste Edital.

7.5. Deverá constar declaração expressa de que, nos preços cotados, estão inclusos todos os impostos, seguros e demais taxas e despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas.

7.6. A proposta deverá conter preço mensal e anual, em algarismos e por extenso, de forma precisa e limitada ao objeto do Edital. No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo divergências entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

7.7. É de inteira responsabilidade do proponente a omissão em considerar valor ou volume de qualquer serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto desta licitação. Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela CEL.

7.8. Todos os valores, preços e custos terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (Real – R\$), conforme art. 5º, Lei nº. 8.666/93, sob pena de desclassificação da proposta.

7.9. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Não serão aceitas propostas parciais de prestação de serviços.

7.10. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações de preços.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

8. DOS PROCEDIMENTOS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

8.1. No dia, horário e local descritos no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais interessados, a CEL, reunida em sessão pública, iniciará os trabalhos, recebendo e examinando os documentos entregues pelos licitantes, os quais serão rubricados pelos membros da comissão e pelos representantes legais dos licitantes.

8.2. Expirado o horário estipulado para a entrega, não será recebido qualquer envelope, quer seja referente à Habilitação, Técnica ou Proposta Financeira.

8.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação da documentação exigida e não inserida nos envelopes. No entanto, a seu exclusivo critério, a CEL poderá solicitar informações ou esclarecimentos adicionais que julgar necessário, em conformidade com o § 3º do artigo 43, da Lei nº 8.666/93.

8.4. Não serão aceitos envelopes abertos ou propostas entregues via *e-mail*, telegrama ou *fac-símile*.

8.5. Na hipótese do licitante optar por enviar os envelopes via Correio, a CEL não se responsabilizará pela sua correta entrega e protocolo – independentemente da data de postagem – não sendo dado à licitante, qualquer garantia de participação na licitação, no caso de haverem falhas ou atrasos na entrega.

8.6. Após a abertura dos Envelopes de Habilitação, a CEL submeterá a documentação neles contidos ao exame e rubrica de todos os proponentes e aos membros da comissão.

8.7. Informados os participantes do resultado do exame dos documentos dos envelopes de Habilitação e após transcurso do prazo recursal ou, na hipótese de haver renúncia expressa ao exercício deste direito, ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a CEL procederá à abertura dos envelopes da Proposta Técnica.

8.8. Os documentos apresentados serão rubricados pela CEL e pelos representantes dos proponentes que se fizerem presentes.

8.9. Informados os participantes do resultado do exame dos documentos dos envelopes da Proposta Técnica e após o transcurso do prazo recursal, ou, na hipótese de haver renúncia expressa ao exercício deste direito, ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a CEL procederá à abertura dos envelopes da Proposta de Preços.

8.10. As propostas técnicas e de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitadas.

8.11. Os documentos apresentados serão rubricados pela CEL e pelos representantes dos proponentes que se fizerem presentes.

8.12. Das reuniões da CEL, serão lavradas Atas que serão assinadas por todos os presentes.

8.13. O não comparecimento de um ou mais licitantes não obstará o andamento normal da respectiva fase licitatória.

8.14. A CEL apreciará e analisará toda documentação apresentada pelos licitantes referente a cada fase processual e divulgará o resultado dos licitantes habilitados e inabilitados.

8.15. A CEL se reserva ao direito de adiar a abertura dos envelopes “A” ou “B”, para análise da documentação de habilitação ou técnica, convocando os licitantes participantes para continuidade do certame, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

8.16. Passadas essas fases, as propostas dos licitantes remanescentes irão para o julgamento final.

9. DO JULGAMENTO

9.1. O julgamento será realizado em conformidade com as disposições do presente Edital, levando-se em conta o interesse da Administração, de acordo com os seguintes critérios:

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

9.2. Atribuição de pontuação de qualificação – Técnica e Preço:

O VENCEDOR será o de maior pontuação oriunda da soma dos valores absolutos de indicador técnico e de preço, conforme abaixo:

$$\text{VENCEDOR} = A + B$$

Indicador técnico = A

Indicador preço = B

8

9.3. FORMA DE DEFINIÇÃO DE INDICADOR TÉCNICO

9.3.1. Indicador de Titulação (Titulação acadêmica e capacidade operacional junto a ente público). A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação deverá se referir obrigatoriamente aos sócios da licitante, ou, então, aos associados e/ou empregados que efetivamente serão designados para atendimento do objeto licitado, ressaltando as especificações do próprio edital.

a) Título Pontuação atribuída

Requisitos	Pontuação
Curso de Especialização.	05
Comprovação da pontuação acima: Deverão ser anexados documentos que comprovem as situações previstas acima. Comprovando através de certificado de conclusão de curso, ou documento equivalente, emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, do Ministério da Educação, sendo a carga horária mínima de 360 horas, e podendo contar no máximo quinze pontos. O curso de especialização pode ser apresentado por sócio, associado (devidamente registrado na OAB) ou contratado (desde que comprovado o vínculo com o escritório jurídico).	Total 15
Atestados de aptidão Técnica.	05
Atestados de aptidão Técnica acompanhados de cópia dos contratos que possuam relação com o objeto dos serviços licitados, cujas vigências sejam iguais ou superiores a 08 (oito) meses. <i>(limitado a 08 atestados)</i> . Os atestados de capacidades da empresa licitante, com um mesmo ente público da Administração Direta e Indireta serão computados uma única vez. A comprovação será feita mediante a apresentação original ou cópia autenticada de declarações ou certidões expedidas por instituições da Administração Pública, que demonstrem o exercício da Sociedade de Advogados na área de advocacia especializada no setor público da Administração direta e indireta.	Total 40

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

<p>Experiência forense junto a primeira e segunda instancias na esfera trabalhista, justiça comum e justiça federal incluindo tribunais superiores e Supremo Tribunal Federal, que comprove atividade exercida pelo licitante em representação judicial em matéria que envolva direitos/deveres relacionados com a Administração Pública Direta ou Indireta, perante as Justiça do Trabalho, da Justiça Comum e da Justiça Federal, nos últimos cinco anos, que deverão ser apresentadas certidões expedidas pelas secretarias ou órgãos equivalentes para a comprovação da experiência advocatícia juntamente com a cópia da verificação da consulta processual via internet.</p> <p>Cada certidão de atuação processual de primeiro grau valerá um ponto até o máximo de trinta e cinco pontos; cada certidão de atuação de segundo grau valerá dois pontos até o máximo de vinte pontos e cada certidão de atuação processual dos tribunais superiores e Supremo Tribunal Federal valerá três pontos até o máximo de quinze pontos. As certidões serão consideradas não validas se da consulta processual não restar configurado relação com o objeto do contrato. Em cada instância será válida apenas cinco demandas com o mesmo ente público, restando desconsiderada as demais.</p>	Total 70
<p>Número de Advogados do Escritório. (só será pontuado a licitante que possuir acima ou igual a cinco advogados em sua banca). A comprovação será feita mediante a apresentação do contrato social para fins de confirmação dos sócios, do(s) contrato(s) firmado(s) com o(s) advogado(s) associado(s) (devidamente registrado na OAB) ao licitante e da apresentação da contratação do advogado empregado por meio de copia autentica da CTPS ou GFIP que conste o nome do advogado empregado da empresa licitante.</p>	15
<p>Pontuação Máxima:</p>	140

b) Indicador de Experiência (experiência comprovada na área exigida), sendo comprovada mediante a apresentação de certidões expedidas pela Ordem dos Advogados do Brasil, que demonstre o exercício da advocacia dos sócios da empresa licitante:

Tempo de experiência	Pontuação atribuída
Acima de 7 anos	20
Acima de 3 até 7 anos	10
0 até 3 anos	05
Pontuação máxima	20

c) Para fins de composição do quadro de profissionais do licitante, não serão computados os advogados (sócios, associados ou empregados), que possuam impedimento legal de advogar contra qualquer Ente Público da Administração Federal e Estadual.

d) Tempo de Registro da Sociedade: O tempo de registro da Sociedade de Advogados na Ordem dos Advogados do Brasil, nos moldes do art. 15 e seguintes da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994, será comprovada mediante a apresentação de certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil, que demonstre o tempo de registro da licitante na OAB, obedecendo ao seguinte:

Tempo de Registro do Escritório na OAB	Pontuação atribuída
Acima de 7 anos	20
Acima de 03-07 anos	10
0 até 3 anos	05
Pontuação máxima	20

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

9.4. Indicador preço = posição da classificação quanto ao menor preço ofertado

a) Indicador de preço

Posicionamento da classificação	Pontuação atribuída
1º colocado	50
2º colocado	45
3º colocado	40
4º colocado	35
5º colocado	30
6º colocado, em diante	0

9.5. No caso de discordância entre os preços unitários e os totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

9.6. Não serão tomadas em consideração vantagens não previstas no presente Edital, nem ofertas de redução sobre a proposta de menor preço;

9.7. Serão desclassificadas as propostas que contrariarem os termos deste Edital e do seu Anexo I;

9.8. A Comissão Especial de Licitação poderá relevar erros ou omissões formais, dos quais não resultem prejuízos para o entendimento da proposta ou para o interesse público.

9.9. Serão, ainda, desclassificadas, nos termos do disposto no Art. 48, Inciso II, da Lei n.º 8.666/93, as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

9.10. No caso de empate, obrigatoriamente, terá como primeiro critério a técnica, segundo critério o valor do preço e o terceiro critério por sorteio, o qual se realizará em sessão pública.

9.11. A Administração do Porto de Maceió/AL – APMC poderá negociar as condições propostas com a proponente mais bem classificada para obter melhor preço, nos termos dos incisos II e III, do artigo 46, da Lei n.º 8.666/93.

10. DOS RECURSOS

10.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberá recurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação na Imprensa Oficial.

10.2. Na hipótese de interposição de recurso, todas as licitantes serão comunicadas.

10.3. É facultado a qualquer licitante, através de seu representante legal para o certame, formular observações no transcurso das sessões da licitação, sendo as mesmas transcritas na respectiva Ata ou em documento próprio, o qual fará parte integrante daquela.

10.4. A licitante presente que se retirar da sessão antes da mesma ter sido lavrada em ata, será considerada ausente na sessão.

10.5. Para a efetiva interposição de recurso o interessado deverá dirigir o memorial ao Presidente da Comissão Especial de Licitação, protocolando-o dentro do prazo previsto na legislação, no horário de expediente da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, cujo endereço está descrito no preâmbulo deste Edital, observando que não se admitirá recurso enviado por *fac-simile* ou e-mail.

10.5.1. O documento deverá ser assinado pelo representante legal do licitante ou por mandatário devidamente munido de instrumento de procuração, o qual deverá seguir anexo, sob pena de não ser conhecido o recurso que esteja em desacordo com o estabelecido neste item.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

10.6. O recurso será interposto perante a CEL, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, sendo que, neste caso, a decisão será proferida dentro do prazo estabelecido na Lei nº 8.666/93 e comunicada a todas as licitantes.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

11.1. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a CEL anunciará o resultado final e elaborará relatório a ser apresentado à autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto licitado.

11

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Aquela que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor anual da contratação, garantida a defesa prévia e fundamentada.

12.2. As penalidades aplicadas à licitante serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC e, no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e seus anexos.

12.3. A licitante que, injustificada e infundadamente, se insurgir contra a decisão da comissão ou autoridade superior, quer através da interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente de que, caso seja o seu pedido indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados a Administração do Porto de Maceió/AL, em razão de sua ação procrastinatória.

12.4. As hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato e suas repercussões serão definidas no instrumento contratual.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos orçamentários próprios da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, consignados para o exercício de 2016, na seguinte categoria econômica: 243100 do PDG/2016.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será celebrado contrato entre o Município e o licitante vencedor, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, com vigência de 12 (doze) meses, na forma de minuta que integra o Ato Convocatório (Anexo VI), permitida a prorrogação até o limite legal previsto no art. 57, II da Lei 8.666/1993, de acordo com o interesse da administração.

14.2. A Administração do Porto de Maceió/AL – APMC convocará o adjudicatário para assinar o contrato, o qual terá o prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formalizada, para comparecer à Administração, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

14.3. O prazo acima estabelecido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, desde que seja durante o seu transcurso e em vista de motivo justificado e aceito pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC.

14.4. Antes da assinatura do contrato, poderá a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC designar um servidor para visitar a sede, filial ou representação do escritório, a fim de verificar a existência dos recursos administrativos físicos e humanos exigidos para a prestação dos serviços relacionados no Anexo III, e aqueles recursos administrativos humanos que foram objeto de pontuação quando da apresentação da proposta.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

14.5. Antes da assinatura do contrato, será verificada a manutenção do adjudicatário quanto às condições de habilitação exigidas no Edital.

14.6. Se a licitante vencedora não mantiver as mesmas condições habilitatórias no ato da assinatura do contrato, ou se não apresentar documentação atualizada, ou, ainda, se houver a recusa para assinar o contrato, será convocado outro licitante para celebrar o Contrato, observada a ordem de classificação, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, nos termos do art. 64, §2º da Lei nº 8.666/93, e assim, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.7. Incumbirá a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC providenciar a publicação do extrato do contrato e seus eventuais termos aditivos na Imprensa Oficial.

15. DAS PROIBIÇÕES

15.1. A contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC.

15.2. É vedada a subcontratação de outro escritório para a execução dos serviços objeto do contrato, salvo nos casos apresentados e autorizados pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e entregar, quando da contratação, cópia do Regimento Interno e dos normativos regulamentares da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, mantendo a sua atualização.

16.2. Pagar a importância correspondente à prestação dos serviços no prazo previsto no contrato.

16.2.1. A Administração do Porto de Maceió/AL – APMC poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar que estejam fora das especificações do contrato ou do edital e seus anexos.

16.3. Diligenciar, na pessoa indicada no item 20.1 deste edital, quanto ao cumprimento das exigências editalícias e das condições e cláusulas contratuais.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1. Atender as solicitações do contratante e prestar os serviços especificados nos prazos legais e judiciais;

17.2. cumprir rigorosamente os termos de sua proposta, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas demais condições e disposições estabelecidas em sua proposta;

17.3. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista nesta cotação tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, desde que de responsabilidade da contratada;

17.4. Manter sigilo sobre quaisquer informações relacionadas às atividades profissionais da outra parte, das quais tenha tomado conhecimento durante a execução do contrato, comprometendo-se a não revelá-las a terceiros.

17.5. Possibilitar a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não diminui ou substitui a responsabilidade daquela decorrente das obrigações aqui assumidas;

17.6. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;

17.7. Executar dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto do contrato;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

17.8. Responder, em relação aos seus empregados e contratados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-alimentação, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, além das obrigações fiscais, comerciais, civis, trabalhistas e previdenciárias, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

17.9. Manter os seus empregados e contratados sujeitos às condições do ajuste;

17.10. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for desde que praticadas por seus empregados e/ou contratados quando relacionados com a execução dos serviços;

17.11. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações ou atos que ocasionem danos, seja por culpa sua ou de quaisquer dos seus empregados ou representantes, obrigando-se, igualmente, pelas responsabilidades decorrentes de ações judiciais promovidas por terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;

17.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados e contratados, acidentados ou acometidos de mal súbito;

17.13. Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções;

17.14. Possuir, durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel, para atendimento da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC em caso de urgência, quando necessário, exceto em finais de semana e feriados;

17.15. Responsabilizar-se pelos prazos decorrentes das publicações ocorridas até o último dia da vigência do contrato, mesmo que o cumprimento desses prazos ultrapasse esta data, limitado a 30 (trinta) dias a contar do encerramento do respectivo termo;

17.16. Não subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto do contrato, salvo nas hipóteses previstas na lei n. 8.666/93;

17.17. No ato da assinatura do Contrato, declarar que seus sócios, advogados associados ou advogados empregados não atuarão em qualquer causa em desfavor da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC durante a vigência do contrato, estendendo-se tal proibição por 06 (seis) meses após o término de vigência do instrumento contratual, sob pena de multa de 10% (dez por cento) do valor anual pago à contratada e ajuizamento de ação competente para pleitear eventuais prejuízos sofridos pelo contratante;

17.18. Possuir, quando da contratação, os recursos administrativos físicos e humanos mínimos, indispensáveis para a prestação dos serviços. Além desses, devem ser mantidos durante toda a execução do contrato, pelo menos, aqueles recursos administrativos humanos informados quando da apresentação da proposta e que foram objeto de pontuação;

17.19. Cumprir as determinações deste Edital e seus Anexos.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento pelos serviços contratados será efetuado pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, em moeda corrente, por meio de cheque nominal ou convênio com instituição bancária, até o 10º (décimo) dia após a entrega e aceite da Nota Fiscal/Fatura, entregue no mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que os serviços tenham sido efetivamente prestados, o que deverá ser devidamente atestado pelo setor competente.

18.1.1. O pagamento será efetuado após a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, devendo as certidões negativas serem impressas e juntadas ao processo administrativo.

18.1.2. Em caso de irregularidade fiscal, a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC notificará a contratada

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo, sem que haja a regularização por parte da contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, fatos estes que, isolada ou conjuntamente, caracterizarão descumprimento de Cláusula Contratual, estará o contrato passível de rescisão e a contratada sujeita às sanções administrativas e judiciais previstas neste Edital.

18.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

18.3. No ato do pagamento, a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC fará retenção de tributo, de acordo com a legislação específica vigente.

18.4. A fatura não aceita pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

18.5. A devolução da fatura não aprovada pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC não servirá de motivo para que a contratada suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

18.6. A Administração do Porto de Maceió/AL – APMC poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução defeituosa dos serviços;
- b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda a Cláusula infringida;
- c) débito da contratada perante a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- d) obrigações da contratada com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC;
- e) paralisação dos serviços por culpa da contratada.

18.7. Respeitadas as condições previstas neste edital, em caso de atraso de pagamento motivado pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, o valor a ser pago será atualizado financeiramente, desde a data prevista até o efetivo pagamento, tendo como base índice de correção monetária (ICM) determinado pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC no momento do fato, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$N/30$$
$$AF = [(1 + ICM/100) - 1] \times VP,$$

onde:

ICM = Índice de Correção Monetária; AF = Atualização Financeira;
VP = Valor da parcela a ser paga;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

19. DOS REAJUSTAMENTOS

19.1. O Contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, visando à adequação aos preços de mercado, pelo Índice Nacional de Preços – INPC, do IBGE.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

19.2. As alterações dos valores contratuais, em função do reajustamento, serão efetivadas através de Termo de Apostilamento, vedando-se, terminantemente, efeito financeiro retroativo à assinatura do instrumento.

19.3. No primeiro ano, o preço será irreeajustável. Posteriormente, o preço poderá ser reajustado observando-se o índice estabelecido no subitem 19.1. Os reajustes subsequentes ocorrerão sempre a cada 12 (doze) meses.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Nos termos do § 1º, artigo 67, da Lei nº. 8.666/93, a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e das condições administrativas e humanas declarada pela licitante/contratada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

20.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

20.2. A Administração do Porto de Maceió/AL – APMC se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

20.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC.

21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

21.1. O prazo de vigência do Contrato decorrente desta licitação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo, no interesse da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, respeitando-se o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os serviços especificados neste edital não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa execução dos mesmos.

22.2. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

22.3. É assegurado à Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, no interesse da Administração, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.5. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Não serão aceitos documentos fotocopiados em papel sensível – utilizados em aparelhos de *fac-símile*.

22.6. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário por parte da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC.

22.7. No julgamento da habilitação e das propostas, a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.8. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento do interesse da Administração, da finalidade e da segurança da contratação.

22.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC.

22.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

22.11. Responde o licitante, por seu representante legal, pelos atos tendentes a fraudar ou frustrar a licitação, impedir, perturbar ou tentar dificultar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, afastar ou procurar afastar licitantes, impedir o caráter competitivo da licitação, fraudar, em prejuízo da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, elevando arbitrariamente os preços, tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do Contrato, conforme previsto na Lei nº 8.666/93 e na legislação penal aplicável, bem como induzir ou manter em erro repartição pública competente, sonegando-lhe informação ou prestando-a de forma a encobrir determinadas condições.

22.12. É facultado a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, em qualquer fase do procedimento licitatório, diligenciar quanto à idoneidade das licitantes com relação ao cumprimento de prazos processuais e aos atos desenvolvidos pelos profissionais, sócios-membros, associados ou empregados da sociedade, mesmo aqueles que já tenham prestado serviços a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, cuja avaliação será fator de definição para se efetivar a contratação.

22.13. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma em que foi divulgado o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

22.14. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

22.15. A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, nada tendo a reclamar sobre sua forma e seu conteúdo; que conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do Edital; que considerou os elementos desta licitação, permitindo a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória; e que assumirá integralmente, se vencedor, sem prejuízo das demais condições editalícias, a responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as suas etapas.

22.16. Fica a exclusivo critério da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, para o caso de atrasos provocados pelo cumprimento de prazos recursais, administrativos ou judiciais, a solicitação junto às empresas licitantes da prorrogação dos prazos de validades das propostas de preços e de outras que a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC entenda necessárias para o bom andamento do certame e manutenção da segurança da Administração.

22.17. Os pedidos de informações complementares ou de esclarecimentos poderão ser solicitados até 05 (cinco) dias úteis antes da sessão de abertura do certame, por escrito, com protocolo no endereço informado no subitem 22.21, sempre dirigidos a Comissão Permanente de Licitação, discriminando o objeto da dúvida/ esclarecimento necessário, o número deste edital, a modalidade desta licitação e a identificação completa da licitante interessada.

22.17.1. A Administração do Porto de Maceió/AL – APMC ficará isento de responsabilidade, no caso de pedido de esclarecimento ou informação suplementar realizado de forma diferente daquela estipulada neste edital.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

22.18. As impugnações poderão ser interpostas até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura do certame, na mesma forma descrita no item 22.17.

22.19. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, para todos os efeitos, o horário local.

22.20. O edital e seus anexos poderão ser adquiridos na sede administrativa da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, na Rua Sá e Albuquerque, s/n, no bairro de Jaraguá, Maceió/AL, no Setor de Licitações, ficando ressalvado o direito à Administração do Porto de Maceió/AL – APMC de promover a divulgação e/ou disponibilização por meio eletrônico em seu *website*, se assim lhe convier.

17

22.21. Fica eleito o foro da Comarca da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

22.22. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Projeto Básico – Especificação dos Serviços;
- b) ANEXO II – Requisitos de Pontuação;
- c) ANEXO III – Recursos Administrativos, físicos e humanos exigidos para contratação;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Fato Superveniente;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração (Lei nº 9.854/99 – uso de mão-de-obra infantil);
- f) ANEXO VI – Minuta de Contrato;
- g) ANEXO VII – Modelo de Apresentação de Proposta Técnica.

Maceió/AL, 14 de Janeiro de 2016.

Ângela Maria do Couto
Presidente da Comissão Especial de Licitação

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

PROCESSO Nº. 393/2015
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

ANEXO I PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

18

1. DO OBJETO

1.1. O presente certame licitatório tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestar serviços jurídicos especializados de advocacia sob forma de contrato mensal que consistirá em assessoria, consultoria e defesa judicial, além de representação extrajudicial perante qualquer ente, seja público ou privado perante as Justiças Estadual, Federal e do Trabalho, com atuação em todas as instâncias dos Tribunais, afim de viabilizar a defesa com excelência.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Os serviços abrangem:

2.1.1. Os serviços a serem desempenhados compreendem o ajuizamento de ações, a elaboração e apresentação de defesa e peça judicial necessária à defesa da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, comparecimento em audiências, sustentações orais, praticando todos os atos que se fizerem necessários à plena defesa dos direitos da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, estando ele na condição de autor, réu, assistente, oponente ou terceiro interessado, envolvendo as áreas do Direito, Cível, Administrativa, Trabalhista, Previdenciária e Tributária, tanto nos processos administrativos como em processos judiciais nas diversas áreas do direito que consta o Porto de Maceió/AL como parte.

2.1.2. Agir preventivamente com relação ao risco de perda de prazos, responsabilizando-se por eventuais danos causados a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC.

2.1.3. Gerenciar e coordenar, técnica e judicialmente, embasando a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, sempre que necessário, sobre os procedimentos adotados;

2.1.4. Orientação e elaboração de acordos, convenções e dissídios;

2.1.5. Assistir a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC em negociações com sindicatos;

2.1.6. Assessorar a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC na negociação e operacionalização de acordos extra-judiciais, emitindo parecer técnico sobre o risco em potencial do negócio;

2.1.7. Respostas às consultas verbais, formais e pareceres em todos os ramos do Direito, inclusive via telefone, e-mail, fax ou pessoalmente em caso de urgência;

2.1.8. Participação em reuniões, assembléias e congêneres, onde esteja configurado o interesse público.

2.1.9. Incluir-se, também, a elaboração e a apresentação de defesa e outros atos necessários junto à Receita Federal, além de manifestações técnico-jurídicas consultivas no âmbito administrativo.

2.1.10. Os serviços contratados serão realizados sem exclusividade, cabendo ao setor jurídico da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com sua estratégia de atuação, decidir quais processos avocará o patrocínio da sociedade de advogados.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

3. DAS DIRETRIZES

3.1. A sociedade de advogados contratada obrigará-se a:

3.1.1. Seguir as diretrizes técnicas do Setor Jurídico da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, emanadas diretamente ou por intermédio dos seus órgãos auxiliares, aos quais a contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise o aprimoramento e o padrão mínimo da defesa dos direitos da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC.

a) A Administração do Porto de Maceió/AL – APMC se comprometerá a fornecer a documentação e os subsídios instrutórios necessários.

3.1.2. Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, instruindo-os com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido.

3.1.3. Solicitar, com a antecedência de 05 (cinco) dias, ressalvados os casos especiais, os pedidos de recursos financeiros para o pagamento de despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos por ela acompanhados.

a) Não havendo solicitação no prazo determinado no subitem anterior ou se não houver liberação em prazo hábil pelo contratante do valor requerido, a contratada deverá providenciar às suas expensas o pagamento das despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos acompanhados pela contratada, que serão reembolsados oportunamente pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, mediante a apresentação do comprovante de pagamento devidamente quitado/autenticado e assinado pelo advogado responsável pela sociedade de advogados, mediante contra recebido e, quando for o caso, juntamente com a peça do recurso interposto.

3.1.4. Acompanhar por custo próprio as publicações e as audiências, devendo ser criada pauta para controle dos prazos judiciais.

3.1.5. Utilizar pessoal próprio para carga, extração de cópias ou demais atividades forenses.

3.1.6. Não formalizar qualquer acordo sem a expressa autorização do órgão competente da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC.

3.1.7. Não subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto do contrato, salvo nos casos apresentados e autorizados pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC e de acordo com a lei 8.666/93.

3.1.8. Comparecer em reuniões internas da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, para tratativas acerca das defesas da Administração, instrução de prepostos e acompanhamento de testemunhas.

3.1.9. Disponibilizar a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, mensalmente, eletronicamente e por meio impresso, as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas para o cumprimento do contrato, inclusive despachos, sentenças e acórdãos que não estejam disponíveis em inteiro teor no site do respectivo Tribunal.

3.1.10. Quando da rescisão contratual, apresentar relatório dos processos judiciais da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, desde o início do contrato, das respostas aos encaminhamentos administrativos, e entregar todas as peças produzidas e a sua respectiva documentação, até 10 (dez) dias após o termo final.

3.1.11. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá juntar procurações em todos os processos judiciais em que a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC é parte, para que seja regularizada a representação processual e sejam feitas as anotações respectivas. A Administração do Porto de Maceió/AL – APMC fornecerá relatório com os dados das ações judiciais;

3.2. O descumprimento das diretrizes acima destacadas sujeitará a contratada à pena de multa e/ou rescisão contratual, garantida a defesa prévia e fundamentada.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

4. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O valor global dos serviços está estimado em R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos orçamentários próprios da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC, consignados para o exercício de 2016, na seguinte categoria econômica: 243100 do PDG/2016.

20

6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS DESPESAS

6.1. Os serviços deverão ser prestados na sede administrativa da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC .

6.2. Todos os eventuais custos com passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços correrão a expensas da contratada, salvo a necessidade de excepcional deslocamento para fora do Estado de Alagoas, quando então, a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC poderá promover o meio de locomoção adequado, sem responsabilidade acidentária.

7. PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

7.1. O Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do artigo 79, da Lei nº. 8.666/93.

7.2. A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, fundamentada no art. 22, § 2º, pela Lei nº 8.906/94, com suas alterações, pelas disposições do Livro I, da Parte Especial, do Código Civil de 2002, e pelas normas regulamentares da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC , inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

8. PERIODICIDADE DAS VISITAS À SEDE DA ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ/AL – APMC

8.1. As visitas de representantes do escritório Contratado deverão ocorrer, pelo menos, duas vezes por semana, ou quando necessário à execução dos serviços, desde que solicitado pela Administração.

8.2. O contratado se responsabilizará, através de pessoal próprio, pela retirada e devolução dos documentos e dos processos administrativos no endereço da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC .

9. DO JULGAMENTO

9.1. O julgamento será realizado em conformidade com as disposições do presente Edital, levando-se em conta o interesse da Administração, de acordo com os seguintes critérios:

9.2. Atribuição de pontuação de qualificação – Técnica e Preço:

O VENCEDOR será o de maior pontuação oriunda da soma dos valores absolutos de indicador técnico e de preço, conforme abaixo:

VENCEDOR = A + B

Indicador técnico = A

Indicador preço = B

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

9.3. FORMA DE DEFINIÇÃO DE INDICADOR TÉCNICO

9.3.1. Indicador de Titulação (Titulação acadêmica e capacidade operacional junto a ente público). A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação deverá se referir obrigatoriamente aos sócios da licitante, ou, então, aos associados e/ou empregados que efetivamente serão designados para atendimento do objeto licitado, ressalvando as especificações do próprio edital.

21

a) Título Pontuação atribuída

Requisitos	Pontuação
Curso de Especialização.	05
Comprovação da pontuação acima: Deverão ser anexados documentos que comprovem as situações previstas acima. Comprovando através de certificado de conclusão de curso, ou documento equivalente, emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, do Ministério da Educação, sendo a carga horária mínima de 360 horas, e podendo contar no máximo quinze pontos. O curso de especialização pode ser apresentado por sócio, associado (devidamente registrado na OAB) ou contratado (desde que comprovado o vínculo com o escritório jurídico).	Total 15
Atestados de aptidão Técnica.	05
Atestados de aptidão Técnica acompanhados de cópia dos contratos que possuam relação com o objeto dos serviços licitados, cujas vigências sejam iguais ou superiores a 08 (oito) meses. <i>(limitado a 08 atestados)</i> . Os atestados de capacidades da empresa licitante, com um mesmo ente público da Administração Direta e Indireta serão computados uma única vez. A comprovação será feita mediante a apresentação original ou cópia autenticada de declarações ou certidões expedidas por instituições da Administração Pública, que demonstrem o exercício da Sociedade de Advogados na área de advocacia especializada no setor público da Administração direta e indireta.	Total 40
Experiência forense junto a primeira e segunda instancias na esfera trabalhista, justiça comum e justiça federal incluindo tribunais superiores e Supremo Tribunal federal, que comprove atividade exercida pelo licitante em representação judicial em matéria que envolva direitos/deveres relacionados com a Administração Pública Direta ou Indireta, perante as Justiça do Trabalho, da Justiça Comum e da Justiça Federal, nos últimos cinco anos, que deverão ser apresentadas certidões expedidas pelas secretarias ou órgãos equivalentes para a comprovação da experiência advocatícia juntamente com a cópia da verificação da consulta processual via internet. Cada certidão de atuação processual de primeiro grau valerá um ponto até o máximo de trinta e cinco pontos; cada certidão de atuação de segundo grau valerá dois pontos até o máximo de vinte pontos e cada certidão de atuação processual dos tribunais superiores e Supremo Tribunal Federal valerá três pontos até o máximo de quinze pontos. As certidões serão consideradas não validas se da consulta processual não restar configurado relação com o objeto do contrato. Em cada instância será válida apenas cinco demandas com o mesmo ente público, restando desconsiderada as demais.	Total 70

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

Número de Advogados do Escritório. (só será pontuado a licitante que possuir acima ou igual a cinco advogados em sua banca). A comprovação será feita mediante a apresentação do contrato social para fins de confirmação dos sócios, do(s) contrato(s) firmado(s) com o(s) advogado(s) associado(s) (devidamente registrado na OAB) ao licitante e da apresentação da contratação do advogado empregado por meio de copia autentica da CTPS ou GFIP que conste o nome do advogado empregado da empresa licitante.	15
Pontuação Máxima:	140

22

b) **Indicador de Experiência (experiência comprovada na área exigida), sendo comprovada mediante a apresentação de certidões expedidas pela Ordem dos Advogados do Brasil, que demonstre o exercício da advocacia dos sócios da empresa licitante:**

Tempo de experiência	Pontuação atribuída
Acima de 7 anos	20
Acima de 3 até 7 anos	10
0 até 3 anos	05
Pontuação máxima	20

c) Para fins de composição do quadro de profissionais do licitante, não serão computados os advogados (sócios, associados ou empregados), que possuam impedimento legal de advogar contra qualquer Ente Público da Administração Federal e Estadual.

d) Tempo de Registro da Sociedade: O tempo de registro da Sociedade de Advogados na Ordem dos Advogados do Brasil, nos moldes do art. 15 e seguintes da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994, será comprovada mediante a apresentação de certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil, que demonstre o tempo de registro da licitante na OAB, obedecendo ao seguinte:

Tempo de Registro do Escritório na OAB	Pontuação atribuída
Acima de 7 anos	20
Acima de 03-07 anos	10
0 até 3 anos	05
Pontuação máxima	20

9.4. Indicador preço = posição da classificação quanto ao menor preço ofertado

a) **Indicador de preço**

Posicionamento da classificação	Pontuação atribuída
1º colocado	50
2º colocado	45
3º colocado	40
4º colocado	35
5º colocado	30
6º colocado	0

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Caberá a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC decidir a respeito da adjudicação e homologação do certame licitatório objeto deste Edital.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

PROCESSO Nº. 393/2015
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

ANEXO II

REQUISITOS DE PONTUAÇÃO

1. O Envelope nº B deverá conter os documentos comprobatórios das propostas técnicas dos licitantes, as quais serão classificadas em ordem decrescente, levando-se em consideração a soma dos pontos obtidos com o preenchimento dos seguintes critérios:

1.1. Apresentação de Títulos:

1.1.1. Consideram-se títulos para efeito deste Edital a comprovação de cursos de especialização concluído(s) por cada sócio da sociedade, advogado associado (devidamente registrado na OAB) ou empregado do licitante.

1.1.1.1. A comprovação ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão reconhecido pelo Ministério da Educação, além de devidamente registrado, nos termos da Lei nº 9.394, de 20/12/1996.

1.1.2. A Comprovação é através de certificado de conclusão de curso, ou documento equivalente, emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, do Ministério da Educação, sendo a carga horária mínima de 360 horas. O curso de especialização pode ser apresentado por sócio, associado (devidamente registrado na OAB) ou contratado (desde que comprovado o vínculo com o escritório jurídico).

1.1.3. A pontuação parcial deste critério será apurada pela soma do número de cursos (especialização), devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, concluídos por cada sócio, advogado associado ou contratado. O profissional que apresentar mais de um título considerar-se-á apenas a sua maior pontuação, excluindo-se as demais.

1.2. Atestados de Aptidão Técnica:

1.2.1. A experiência profissional na advocacia consultiva do Escritório até a data da publicação deste edital obedecerá ao seguinte:

a) Comprovação mediante apresentação de original ou cópia autenticada de declarações ou certidões expedidas por instituições públicas em nome da licitante, acompanhadas dos respectivos contratos, que demonstre o exercício da Sociedade de Advogados na área do objeto do contrato licitado, sendo apenas contabilizado para o mesmo ente público da Administração Direta e Indireta uma única vez, limitando-se para fins de pontuação 08 (oito) atestados;

b) Só serão computadas as declarações/certidões cujos contratos foram exclusivamente para serviços de assessoria jurídica, cuja vigência seja igual ou superior a 08 (oito) meses;

c) Só serão pontuados um atestado de aptidão técnica por órgão da Administração Pública Direta e Indireta, ou seja, se o licitante apresentar mais de um atestado expedido pelo mesmo ente público, só será computado para fins de pontuação apenas um.

1.3. Experiência Forense:

1.3.1. Experiência Profissional em matéria que envolva direitos/deveres relacionados com a Administração Pública Direta ou Indireta, perante as justiças do Trabalho, da Justiça Comum e da Justiça Federal, nos últimos cinco anos, que deverão ser apresentadas certidões expedidas pelas secretarias ou órgãos equivalentes para a comprovação da experiência advocatícia juntamente com a cópia da verificação da consulta processual via internet até a data da publicação deste edital obedecerá ao seguinte:

a) Cada certidão de atuação processual de primeiro grau na defesa e direitos de ente da administração pública direta e indireta valerá um ponto até o máximo de trinta e cinco pontos, sendo apenas pontuado cinco demandas por ente público, ou seja, se a licitante apresentar mais de cinco demandas judiciais do mesmo ente público, será desconsiderada as demais a título de pontuação;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

b) Cada certidão de atuação processual de segundo grau na defesa e direitos de ente da administração pública direta e indireta valerá dois pontos até o máximo de vinte pontos, sendo apenas pontuado cinco demandas por ente público ou seja, se a licitante apresentar mais de cinco demandas judiciais do mesmo ente público, será desconsiderada as demais a título de pontuação;

c) Cada certidão de atuação processual em Tribunais Superiores e Supremo Tribunal Federal na defesa e direitos de ente da administração pública direta e indireta valerá três pontos até o máximo de quinze pontos, sendo apenas pontuado cinco demandas por ente público, ou seja, se a licitante apresentar mais de cinco demandas judiciais do mesmo ente público, será desconsiderada as demais a título de pontuação;

d) As certidões serão consideradas não validas se da consulta processual não restar configurado relação com o objeto do contrato;

e) A comprovação das certidões expedidas pelas secretarias ou órgãos equivalentes dos Fóruns para a comprovação da experiência advocatícia juntamente com a cópia da verificação da consulta processual via internet;

1.4. Número de Integrantes do Corpo Jurídico:

1.4.1. O número de integrantes do compro jurídico da Sociedade, incluindo os sócios, o(s) advogado(s) associado(s) ou contratados da licitante, para fins de pontuação, será feita mediante a apresentação do contrato social para fins de confirmação dos sócios, do(s) contrato(s) firmado(s) com o(s) advogado(s) associado(s) e do(s) contratado(s) por meio de copia autenticada da CTPS ou GFIP que conste o nome do advogado empregado da empresa licitante. à licitante.

1.5. Tempo de Exercício da Advocacia:

1.5.1. O tempo de exercício da advocacia do Escritório até a data da publicação deste edital será considerado a partir da data de registro da Sociedade de Advogados na Ordem dos Advogados do Brasil, nos moldes do art. 15 e seguintes da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994.

1.5.2. A comprovação será feita mediante a apresentação de certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil, que demonstre o tempo de registro da licitante na OAB.

2. O julgamento dos critérios de pontuação será realizado mediante a conferência da documentação apresentada, sendo concedidos os pontos estabelecidos na forma deste anexo. Todos os documentos necessários à comprovação da pontuação técnica poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Será admitida a validação das cópias simples com autenticação dos documentos pela própria Comissão Permanente de Licitação, desde que observado o prazo previsto no subitem 4.2.1 do edital.

3. Para fins de pontuação, não serão computados os advogados (sócios, associados ou empregados), que possuam impedimento legal de advogar contra qualquer Ente Público da Administração Federal e Estadual.

4. Será atribuída a nota zero aos critérios de pontuação não comprovados.

5. A ausência de comprovação de algum critério não implica na desclassificação do licitante.

6. Serão desclassificadas as propostas técnicas com pontuação inferior a **110 (cento e dez) pontos**.

7. A pontuação máxima considerada para cada licitante será de **230 (duzentos e trinta) pontos**.

8. A Comissão Permanente de Licitação classificará as propostas válidas, consoante a ordem decrescente de pontos obtidos por cada Licitante.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

PROCESSO N°. 393/2015
TOMADA DE PREÇO N° 001/2016
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

ANEXO III

* RECURSOS ADMINISTRATIVOS FÍSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

25

Exigência do subitem 5.1.5.4:

- I – 05 (cinco) microcomputadores (*desktop* ou *notebook*) com acesso à Internet;
- II – 01 (uma) impressora em rede ou 02 (duas) individuais;
- III – 01 (um) scanner e 01 (um) aparelho de *fac-símile* ou (01) impressora multifuncional com essas funcionalidades;
- V – 02 (duas) linhas telefônicas convencionais;
- VI – 02 (duas) linhas de telefone celular – corporativo ou em nome dos sócios;
- VII – 01 (uma) sala de reuniões com pelo menos 08 (oito) lugares.

** RECURSOS ADMINISTRATIVOS HUMANOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- I – Mínimo de 05 (cinco) advogados (sócios, associados e contratados);
- II – Mínimo de 01 (um) digitador para apoio administrativo;
- III – Mínimo de 01 (um) apoio de serviços diversos (secretária).

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

PROCESSO N°. 393/2015
TOMADA DE PREÇO N° 001/2016
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO

26

DECLARAÇÃO

(NOME DO ESCRITÓRIO), inscrito no CNPJ sob n°. _____, sediado (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação ao presente procedimento licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2016.

(Assinatura do Declarante)

Obs.: Informar nome, cargo, RG e CPF do declarante.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

PROCESSO Nº. 393/2015
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

Lei nº. 9.854/99 – USO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL

(NOME DO ESCRITÓRIO), inscrito no CNPJ sob nº. _____, sediado (endereço completo), declara que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/1999.

_____, ____ de _____ de 2016.

(Assinatura do Declarante)

Obs.: Informar nome, cargo, RG e CPF do declarante.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

PROCESSO Nº. 393/2015
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ADVOCATÍCIOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ/AL –
APMC E XXXXXXXXXXXX.

Aos XX dias do mês de XXXXXX do ano de dois mil e XXXX, ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMc, sociedade de economia mista federal, inscrita no CNPJ/MF nº 34.040.345/0003-52, com sede à Rua Sá e Albuquerque, s/nº, Jaraguá, Maceió – AL., doravante denominado CONTRATANTE, e a sociedade de advogados XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, estabelecido na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob nº. XXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu sócio, Sr. XXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, inscrito na OAB/XX sob o nº. XXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº. XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços Especializados de Advocacia, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e o Edital da Tomada de Preços nº XXX XXXX, com seus Anexos, e em conformidade com o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste Contrato é a prestação de serviços especializados de advocacia sob forma de contrato mensal que consistirá em assessoria, consultoria e defesa judicial, além de representação extrajudicial perante qualquer ente, seja público ou privado perante as Justiças Estadual, Federal e do Trabalho, com atuação em todas as instâncias dos Tribunais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os serviços ora contratados serão prestados pelo CONTRATADO e abrangem todas as condições e especificações estabelecidas no Projeto Básico e no Edital e seus Anexos, obrigando-se, também, a conhecer e cumprir as normas regulamentares, editadas pelo próprio CONTRATANTE, que dizem respeito à sua atuação e ao exercício de suas atividades institucionais, inclusive a sua Lei Orgânica, o seu Regimento Interno e os demais atos normativos.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Neste ato, é declarado pelo CONTRATADO que seus sócios, advogados associados ou advogados empregados não atuarão, em qualquer causa, em desfavor do CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, estendendo tal proibição por 06 (seis) meses após o término de vigência do instrumento contratual, sob pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor anual pago ao CONTRATADO e ajuizamento de ação competente para pleitear eventuais prejuízos sofridos pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Este Contrato não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, regendo-se pela legislação civil.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DIRETRIZES

O CONTRATADO obriga-se a seguir as disposições elencadas no Projeto Básico – Anexo I do instrumento convocatório, bem como demais diretrizes técnicas emanadas diretamente ou por intermédio dos seus órgãos auxiliares, aos quais o CONTRATADO se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise o aprimoramento e padrão mínimo dos interesses do CONTRATANTE, sendo que esta se comprometerá a fornecer a documentação e os subsídios instrutórios necessários. O CONTRATADO, durante a contratação, está obrigado a manter escritório com endereço e telefone atualizados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

O prazo deste Contrato é ajustado pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, por meio de termos aditivos, garantida a sua eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Alagoas. O prazo poderá ser rompido a qualquer tempo por interesse do CONTRATANTE, nos termos da Cláusula Décima, não ensejando qualquer direito de indenização ao CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC , ou a ele provisionados na seguinte dotação orçamentária: **XXXXXXXXXX**.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

O CONTRATADO receberá a importância fixa mensal de R\$ **XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX)**, deduzindo-se os encargos legais, representando um valor global de R\$ **XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTAMENTOS

O Contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, visando à adequação aos preços de mercado, pelo Índice Nacional de Preços – INPC, do IBGE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As alterações dos valores contratuais, em função do reajustamento, serão efetivadas através de Termo de Apostilamento, vedando-se, terminantemente, efeito financeiro retroativo à assinatura do instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No primeiro ano, o preço será irrevogável. Posteriormente, o preço poderá ser reajustado observando-se o índice estabelecido no *caput* desta Cláusula. Os reajustes subsequentes ocorrerão sempre a cada 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços contratados será efetuado pelo CONTRATANTE, em moeda corrente, por meio de cheque nominal ou mediante convênio com instituição bancária, até o 10º (décimo) dia após a entrega e aceite da Nota Fiscal/Fatura, entregue no mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que os serviços tenham sido efetivamente prestados, o que deverá ser devidamente atestado pelo setor competente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento será efetuado após a verificação da manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, devendo as certidões negativas serem impressas e juntadas ao processo administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em caso de irregularidade fiscal, a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC notificará o CONTRATADO para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo, sem que haja a regularização por parte do CONTRATADO, ou apresentação de defesa aceita pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC , fatos estes que, isolada ou conjuntamente, caracterizarão descumprimento de Cláusula Contratual, estará o Contrato passível de rescisão e o CONTRATADO sujeito às sanções administrativas e judiciais previstas neste Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

PARÁGRAFO QUARTO

No ato do pagamento, o CONTRATANTE fará retenção dos tributos, de acordo com a legislação específica vigente.

PARÁGRAFO QUINTO

A fatura não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida ao CONTRATADO para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

PARÁGRAFO SEXTO

A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que o CONTRATADO suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

PARÁGRAFO SÉTIMO

O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pelo CONTRATADO, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução defeituosa dos serviços;
- b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o CONTRATADO atenda a Cláusula infringida;
- c) débito do CONTRATADO perante o CONTRATANTE, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- d) obrigações do CONTRATADO com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar o CONTRATANTE;
- e) paralisação dos serviços por culpa do CONTRATADO.

PARÁGRAFO OITAVO

Respeitadas as condições previstas neste edital, em caso de atraso de pagamento motivado pelo CONTRATADO, o valor a ser pago será atualizado financeiramente, desde a data prevista até o efetivo pagamento, tendo como base índice de correção monetária (ICM) determinado pela Administração do Porto de Maceió/AL – APMC no momento do fato, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$N/30 \\ AF = [(1 + ICM/100) - 1] \times VP,$$

onde:

ICM = Índice de Correção Monetária; AF = Atualização Financeira;
VP = Valor da parcela a ser paga;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

PARÁGRAFO NONO – A Administração do Porto de Maceió/AL – APMC ficará obrigado a reservar 20% (vinte por cento) de honorários advocatícios ad êxito nos caso se recebimento de créditos de qualquer natureza ou desoneração financeira mais os sucumbenciais, incluindo a contratada ainda os honorários sucumbenciais e ad êxito dos valores da demanda nos seguintes casos:

- a) 50% (cinquenta por cento) quando o escritório for o responsável pela petição inicial da ação ou contestação;
- b) 60% (sessenta por cento) quando o escritório concluir a fase de instrução processual;
- c) 70% (setenta por cento) quando o escritório estiver no processo até a sentença;
- d) 80% (oitenta por cento) quando o escritório atuar até a sustentação oral nos tribunais (TJ e TRF);
- e) 100% (cem por cento) quando o escritório atuar até os recursos nos Tribunais Superiores (STF, STJ e TST).

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

A inexecução parcial ou total do objeto do contrato, garantida a defesa prévia e fundamentada, acarretará a imposição das seguintes penalidades:

I - advertência por escrito;

II – multa de até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

IV - 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, observando-se o disposto no § 3º, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será o valor automaticamente inscrito na Dívida Ativa da Administração do Porto de Maceió/AL – APMC de Messias e será cobrada administrativa e/ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO, DA RESILIÇÃO E DA RESOLUÇÃO

Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por interesse do CONTRATANTE. Poderá ser resilido, mediante vontade de ambas as partes, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O exercício das faculdades de rescindir e de resilir o contrato por parte do CONTRATANTE não ensejará qualquer direito de indenização para o CONTRATADO.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A resolução antecipada, independentemente de notificação, será facultativa na hipótese de reiteração no descumprimento parcial do contrato e obrigatória nos casos de inexecução total do objeto, resguardando-se o CONTRATANTE o direito de indenização por eventuais prejuízos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESTRIÇÕES

O CONTRATADO não terá poderes, nem poderá se pronunciar à imprensa em geral, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades do CONTRATANTE e/ou da sua atividade profissional/contratual, sob pena de imediato rompimento contratual, consoante o disposto na Cláusula Décima, sem prejuízo da aplicação de quaisquer outras cominações e responsabilizações legais e profissionais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

I - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO e entregar, quando da contratação, cópia do Regimento Interno e dos normativos regulamentares do CONTRATANTE, mantendo a sua atualização;

II - Pagar a importância correspondente à prestação dos serviços no prazo previsto neste Contrato;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que o CONTRATADO entregar que estejam fora das especificações deste Contrato ou do Edital e seus Anexos;

IV - Diligenciar, na pessoa indicada no item 20.1 do Edital, quanto ao cumprimento das exigências editalícias e das condições e cláusulas contratuais;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

São obrigações do CONTRATADO, além das obrigações constantes do Edital:

I - Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto deste Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções;

II - Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no, inciso XIII, do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93;

III - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações ou atos que ocasionem danos, seja por culpa sua ou de quaisquer dos seus empregados ou representantes;

IV - Cumprir os prazos, bem como as obrigações previstas no Projeto Básico – Anexo I e neste Contrato;

V - Apresentar relatório geral de processos licitatórios, com identificação do objeto do certame, valor da contratação;

VI - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, na forma prevista pelo § 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

VII - Manter, quando da contratação, os recursos administrativos físicos e humanos mínimos relacionados no Anexo III do Edital, indispensáveis para a prestação dos serviços. Além desses, devem ser mantidos durante toda a execução deste Contrato, pelo menos, aqueles recursos administrativos humanos informados quando da apresentação da PROPOSTA e que foram objeto de pontuação;

VIII - Substituir, a pedido do CONTRATANTE, componente da equipe técnica que não esteja cumprindo as determinações e/ou orientações emanadas pela fiscalização ou pelo Setor Jurídico do CONTRATANTE;

IX - Cumprir as determinações deste Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FIEL DEPOSITÁRIO

O CONTRATADO, neste ato, declara aceitar e assume a qualidade de fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pelo CONTRATANTE. Os documentos serão entregues ao CONTRATADO mediante recibo, e da mesma forma deverão ser, oportunamente, devolvidos ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO

Esta contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e, em especial, pela Lei nº 8.906/94, pelas disposições do Código Civil e pelas normas regulamentares do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO

Ficam vinculados a este Contrato de prestação de serviços, independentemente de transcrição, os termos do EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016, com seus anexos, bem como a proposta e documentos que a acompanham, firmados pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DISPONIBILIDADE DOS TRABALHOS JURÍDICOS

As peças elaboradas para o cumprimento deste Contrato serão disponibilizadas em cópias e eletronicamente para o CONTRATANTE.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer casos, eventos ou circunstâncias não previstas neste Contrato serão, em princípio, dirimidas por intermédio de imediata consulta À administração do Porto de Maceió/AL.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Comarca do CONTRATANTE para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste Contrato.

Por estarem de pleno acordo com as suas cláusulas e condições, CONTRATANTE e a CONTRATADA, firmam o presente Contrato, perante as duas testemunhas abaixo nominadas, em duas vias de igual teor e forma.

XXXXX, XX de XXXXXX de 2013.

XXXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXX

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF nº

Nome
CPF nº

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

PROCESSO Nº. 393/2015
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

34

ANEXO VII

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

Ref. Tomada de Preços nº 001/2016

Objeto: Assessoria Jurídica.

À Comissão Especial de Licitação

Apresentamos em encaminhar a Vossas Senhorias nossa proposta técnica relativa à execução dos serviços que é objeto desta licitação, conforme segue adiante.

a) Aptidão Técnica:

Requisitos	Pontuação Máxima	Pontuação do Licitante
Curso de Especialização. <i>(limitado a 3 certificados).</i>	15	
Atestados de aptidão técnica. <i>(limitado a 8 atestados).</i>	40	
Experiência forense, conforme abaixo:		
Certidão de atuação processual de primeiro grau. <i>(limitado a 35 certidões).</i>	35	
Certidão de atuação processual de segundo grau. <i>(limitado 10 certidões).</i>	20	
Certidão de atuação processual dos tribunais superiores e Supremo Tribunal Federal <i>(limitado a 5 certidões).</i>	15	
Número de Advogados do Escritório. <i>(Acima de 05 advogados).</i>	15	
Pontuação Máxima:	140	

b) Indicador de Experiência dos Advogados:

Tempo de experiência	Pontuação atribuída	Pontuação do Licitante
Acima de 7 anos	20	
Acima de 3 até 7 anos	10	
0 até 3 anos	05	
Pontuação máxima	20	

c) Tempo de Registro da Sociedade:

	Pontuação Máxima	Pontuação do Licitante
Tempo de Registro do Escritório na OAB	20	

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura identificada

Obs.: Anexar os documentos comprobatórios para fins de aferição da pontuação técnica.