



## TOMADA DE PREÇOS Nº 13.08.01/2020

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO PERCENTUAL PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CREDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE.**

A Secretaria de Administração e Finanças do município de São João do Jaguaribe, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria n.º 01/2020, de 02 de janeiro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS, observadas as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

### **HORA, DATA E LOCAL:**

Os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTAS DE PREÇOS” serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às **09:00 Horas**,

Do dia **01 DE SETEMBRO DE 2020**.

No endereço: Sala de licitações, localizada na Rua Cônego Climério Chaves, 307, Centro- em SÃO JOÃO DO JAGUARIBE-CE

Constituem parte integrante desta TOMADA DE PREÇOS, independente de transcrição, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Especificação dos Serviços (Termo de Referência).

**ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços.

**ANEXO III** – Minuta do Termo de Contrato.

**ANEXO IV** – Minuta de Declaração (Artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal).

### **1.0- DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO**

1.1- A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CREDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE.



1.2- O valor estimado da presente licitação é de 22,00% (vinte e dois) por cento do valor efetivamente recuperado aos cofres municipais, equivalente a importância máxima de R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais).

## **2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

### **2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura de São João do Jaguaribe, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2.2- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, a licitante terá que apresentar declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme modelo em anexo.

2.2.3- Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a declaração, na forma do item anterior, essa poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014.

## **3.0- DOS ENVELOPES**

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**

**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 13.08.01/2020.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**

**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 13.08.01/2020.**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da proponente na proposta de preços.



3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

#### **4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da Administração Pública, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

#### **4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

##### **4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.2.2.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS).

##### **4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;



c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Fiscal – CRF e;

4.2.3.3- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) conforme Lei 12.440/2011.

#### **4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.2.4.1- Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

4.2.4.2- Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais de nível superior, sendo no mínimo 01 (um) advogado e 01 (um) Contador, devidamente inscrito e em situação regular junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que deverá ser comprovada através de certidão emitida pela referida instituição e dentro do prazo de validade.

4.2.4.2.1 – O vínculo do Advogado(a) e do contador com a proponente, poderá ser comprovado do seguinte modo:

a) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;

b) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da Ficha ou Livro de Registro de Empregado e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e com firma reconhecida de ambas as partes.

#### **4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.2.5.1- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado;

4.2.5.2- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **4.2.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS**

4.2.6.1- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo IV.

4.3- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, a licitante terá que apresentar declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme modelo em anexo.

4.4- Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a declaração, na forma do item anterior, essa poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014.



4.5- O(A) licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local e fotos externas e internas da empresa. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

#### **5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”**

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas **PREFERENCIALMENTE** em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

#### **5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Cotação em índice percentual não superior a 22,00% (vinte e dois por cento) das receitas porventura obtidas com o produto das ações resultantes do objeto desta licitação;

5.2.5- Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

#### **6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1- A presente Licitação na modalidade tomada de preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.8- Recebidos os envelopes “A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, “B” “PROPOSTA DE PREÇOS”, proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.9- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL  
**PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1  
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará  
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

6.10- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.

6.11- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.

6.12- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

6.13- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

## **7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **A) - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"**

7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

### **B)- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"**

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores ao índice percentual constante do item 5.2.4 deste edital;

7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

7.4.4- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

7.4.5- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.4.6- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de menor preço entre as licitantes classificadas;

7.4.9- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

## **8.0- DA ADJUDICAÇÃO**

8.1- A adjudicação da presente licitação ao (s) licitante (s) vencedor (es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

## **9.0- DO CONTRATO**



9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **10.0- DOS PRAZOS**

10.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe.

10.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **11.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

11.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

11.5- fornecer todos os subsídios, informações, instrumentos, documentos, registros necessários ao bom desempenho das atividades da contratada, em tempo hábil, por quem de direito e dever e sob a devida responsabilidade.

11.6- Manter sigilo sobre as metodologias e técnicas empregadas pela Contratada na execução dos serviços aqui previstos.

11.7- Dispensar bom atendimento e cortesia aos profissionais da contratada, ou por estes especialmente indicados para o desempenho das tarefas necessárias ao bom desenvolvimento dos serviços;



- 11.8- Fornecer a contratada a relação de todas as iniciativas (se houver), processos administrativos e/ou judiciais em andamento que tenham ou possam ter relação ou implicação direta, com os assuntos objetos desta contratação, a fim de evitar a superposição ou a duplicação no exercício de pretensões ou na efetivação de pedidos;
- 11.9- Comunicar a Contratada sobre o aproveitamento ou registros contábeis ou fiscais realizados no período em que houver o benefício;
- 11.10- Nomear um representante para acompanhar e fiscalizar o presente contrato.

## **12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 12.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 12.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 12.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 12.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 12.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 12.10- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 12.11 Todas as despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão às custas da contratada, seja ela de qualquer natureza. Responsabilizando-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive de natureza trabalhista;
- 12.12 Manter sigilo nos termos próprios da ética profissional, não se pronunciando em nome da contratante, sobre qualquer assunto relacionado aos seus trabalhos ou das operações da contratante
- 12.13- efetuar os levantamentos necessários para a apuração dos valores a serem recuperados/restituídos;
- 12.14- auxiliar a contratante na defesa de seus direitos, através da assessoria e consultoria técnica, sem qualquer cobrança adicional, caso eventual fiscalização





ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL  
**PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1  
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará  
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

efetive lançamento com relação a qualquer ponto abordado nos trabalhos realizados pela contratada e efetivamente aproveitado/adotado pela contratante;  
12.15- prestar assessoria técnica e jurídica nos serviços objeto do presente contrato, consubstanciada na elaboração de fundações, estudos e pareceres.

### **13.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

### **14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

14.2- O resultado financeiro dos serviços efetivamente prestados deverá ser aferido pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, a quem caberá atestar a exatidão do valor da fatura apresentada, com base na aplicação do percentual avençado entre as partes, sobre o montante da receita efetivamente recuperada e incorporada aos cofres públicos do município de São João do Jaguaribe-Ce;

14.3- Caso a fatura seja devidamente aprovada pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, o pagamento deverá ser autorizado, simultaneamente à aprovação, em favor da contratada.

14.4- Os valores devidos à contratada serão na modalidade "ad exitum", calculados com base nos percentuais por ela propostos a título de taxa de sucesso, aplicados sobre os resultados obtidos caracterizados por ingressos de recursos no caixa do tesouro municipal ou a permanência definitiva de recursos no caixa do tesouro municipal decorrente de desonerações ou compensações, derivadas do tratamento de cada uma das fontes de recursos relacionadas neste projeto básico, vinculados à efetiva assinatura dos acordos revisionais ou à sua sentença definitiva de ação transitada em julgado.

14.5- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela contratante, por processo legal, em 30 (trinta) dias após o efetivo ingresso dos recursos nos cofres públicos municipais, devidamente autorizados pelo ordenador de despesas, acompanhados da documentação fiscal e trabalhista da contratada;

14.6- Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais e trabalhistas, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14.7- Serão descontados sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados no período anterior;

14.8- Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude da penalidade aplicada;

### **15.0- DA FONTE DE RECURSOS**

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 0301.04.122.0002.2.006, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

### **16.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

16.1- Os preços são firmes e sem reajuste.

### **17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

*São João - O esplendor do Jaguaribe.*



17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **18.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS de São João do Jaguaribe-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS de São João do Jaguaribe-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

#### **19.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

19.1 - A rescisão contratual poderá ser:

19.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

19.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **20.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe.

20.3- Os recursos serão protocolados na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS de São João do Jaguaribe-CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.



## **21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, durante o período das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

21.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

21.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

## **22.0- DO FORO**

22.1- Fica eleito o foro da Comarca de São João do Jaguaribe-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João do Jaguaribe-CE, 14 de agosto de 2020.

*Jose Carlos Chaves Monteiro*  
**JOSE CARLOS CHAVES MONTEIRO**  
Presidente da Comissão de Licitação



## ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS TERMO DE REFERÊNCIA

### 1) INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência descreve a prestação de SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CREDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO

### 2) ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES ESTIMADOS

2.1 - Os honorários devidos serão pagos com base na estimativa dos valores a serem recuperados e a taxa de referência dos serviços, os quais serão calculados no limite máximo de até 22% (vinte e dois por cento) sobre o montante máximo a recuperar, conforme cotações e pesquisas de mercado apresentadas, conforme planilha abaixo:

ITEM	UN	VALOR ESTIMADO A RECUPERAR/COMPENSAR	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE HONORÁRIOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serv.	R\$ 400.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CREDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO	22%	R\$ 88.000,00
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>					

2.2 O pagamento do valor devido para a prestação do serviço será realizado de acordo com o benefício econômico obtido pelo Município, e será relativamente ao percentual proposto pelo vencedor da licitação sobre os valores levantados.

### 2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A) Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação, acompanhados de contrato e nota fiscal;

B.1) Apresentar no mínimo 02 (dois) profissionais pertencentes ao seu quadro permanente, sendo 01 (um) Advogado e 01 (um) Contador, devidamente qualificados para execução dos serviços objeto do certame.

B.2) A comprovação de vinculação dos profissionais acima citados, ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL  
**PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1  
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307- Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará  
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

C) Comprovação, por documento oficial, de êxito em compensações/restituições de créditos tributários, aproveitados através de serviços compatíveis com o objeto da licitação

### 3) OBJETO

A licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CREDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO.

3.1 - Estudo completo para levantamento de dados, mediante apresentação de pareceres e relatórios, preparação, encaminhamento e acompanhamento da recuperação financeira dos valores recolhidos indevidamente, a título de contribuições ao Pasep, embasados nos atos normativos emitidos pela Receita Federal do Brasil.

a) Etapa 1 – Levantamento e análise de todos os pagamentos realizados indevidamente à Receita Federal do Brasil (Pasep);

b) Etapa 2 – Determinação e atualização dos créditos em favor do Município;

c) Etapa 3 – Elaboração de Notas Técnicas, Planilhas e Relatórios demonstrando que o Município pagou indevidamente à Secretaria da Receita Federal do Brasil, a título de Pasep;

d) Etapa 4 – Elaboração dos pedidos, via PER/DCOMP, para processos administrativos de recuperação dos valores recolhidos indevidamente ou a maior a título de Pasep.

e) Etapa 5 – Compensação dos créditos em favor do Município, proibição da inclusão no CADIN e retaliações.

3.2 - Estudo completo para levantamento dos créditos do município, a título de PASEP – Programa de Apoio à Formação do Patrimônio do Servidor Público – junto à Secretaria da Receita Federal para compensação dos mesmos créditos, em função de recolhimento indevido ou a maior no período prescricional em relação a da data do contrato, estimado para o interím prescricional.

### 4) OBJETIVOS

4.1 - Levantamento dos créditos do município, a título de Pasep – Programa De Apoio À Formação Do Patrimônio Do Servidor Público – junto à Secretaria Da Receita Federal, para compensação dos mesmos créditos, em função de recolhimento indevido ou a maior no período compreendido, estimado em função da data do contrato, entre novembro de 2008 e setembro de 2013.

### 5) JUSTIFICATIVA

5.1 - PIS/PASEP – valores recolhidos indevidamente, em detrimento do entendimento da Receita Federal do Brasil, através da Coordenação Geral de Tributação – COSIT, a qual emitiu a Solução de Divergência nº 12 de 15 de abril de 2011, interpretando que algumas receitas correntes e transferências de capital arrecadadas pelo município, não devem ser inclusas na base de cálculo para apuração do tributo PIS/PASEP, haja vista que tais receitas já foram tributadas por Ente, assim, evitando a caracterização do bis in idem. Nesse sentido, o bom gestor público deve preservar e maximizar os ganhos (receitas – despesas), procurando soluções criativas e juridicamente legais, tais como o planejamento tributário da entidade administrada.

### 6) ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



- a) Trabalho técnico de pesquisa dos procedimentos adotados e de análise do orçamento do CONTRATANTE, desenvolvendo estudos, levantamentos e planilhamentos através de métodos e programas de trabalho, para a definição dos conceitos básicos do correto pagamento dos valores devidos ao PASEP – Programa de Apoio à Formação do Patrimônio do Servidor Público;
- b) Administração de produção, supervisão e gerenciamento de todas as ações a serem desenvolvidas na execução dos trabalhos constantes neste processo licitatório, bem como das ações a serem desempenhadas pela contratada através de seus funcionários, contratados e prestadores de serviços para o atendimento de exigências complementares que se interliguem com o objeto desta licitação.
- c) Consideram-se serviços complementares que se interligam com o objeto desta licitação, todos aqueles que direta ou indiretamente possam interferir na execução normal e regular do objeto desta licitação, principalmente no fluxo de recebimento de recursos financeiros da compensação do PASEP. Entre eles podemos citar, emissão e renovação da CND – Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais.
- d) Monitoramento dos créditos com a checagem dos valores compensados, levando-se em consideração as informações prestadas quando do envio do requerimento de compensação financeira.
- e) Assessoria durante a execução dos serviços, para dirimir dúvidas com relação ao processo de compensação e para apoiar o município onde a licitante vencedora puder contribuir com sua experiência e conhecimento.
- f) Reuniões de posicionamento e acompanhamento do processo de compensação junto aos responsáveis internos da Contratante.
- g) A Contratada será responsável pela defesa dos Municípios perante todas as esferas administrativas junto a Receita Federal do Brasil, na elaboração de pareceres jurídicos, e se necessário, Judicialmente.
- h) A execução dos serviços constantes nestes itens é de responsabilidade EXCLUSIVA da CONTRATADA.

## **7 ) PRODUTOS**

Estão definidos como produtos desse trabalho:

- I) Parecer com as técnicas de organização para a consecução dos trabalhos;
- II) Relatório contendo plano de normas e procedimentos que serão observadas pelos funcionários da licitante vencedora e da Prefeitura para a execução dos serviços licitados neste edital;
- III) Relatórios de acompanhamento do trabalho, indicando as atividades realizadas os entraves identificados, e os respectivos encaminhamentos;
- IV) Relatórios Financeiros mensais, a partir do primeiro crédito em conta corrente do Município ou da compensação mensal dos valores recuperados, detalhando os valores recuperados, compensados mês a mês;
- V) Relatório Final Consolidado contando, o resumo das ações desempenhadas e suas consequências, inclusive as financeiras e o detalhamento da situação perante a compensação que fizeram parte do objeto desta licitação e;
- VI) Relatório de Encaminhamento, apontando as ações que devem ser implementadas pela CONTRATANTE após o término do contrato.

## **8) SUPERVISÃO DOS TRABALHOS**

A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da <Secretaria Municipal de Administração e Finanças>.

## **9) METODOLOGIA**



▪ **ETAPA 1: LEVANTAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS**

Confecção de relatório pela CONTRATADA com as técnicas de organização e descrição dos métodos e programas de trabalho;

▪ **ETAPA 2: PREPARAÇÃO DA ESTRUTURA NECESSÁRIA**

- a) Busca de informações, através da análise dos documentos do Município com o Tribunal de Contas dos Municípios, Balanços Gerais do Município e Balancetes Mensais;
- b) Montagem do banco de dados básico;
- c) Criação de rotinas de procedimentos;
- d) Identificação dos pagamentos efetuados e dos débitos ainda pendentes em face da contribuição impugnada;
- e) Elaboração de Laudo Pericial com os quesitos necessários para corroborar os valores levantados no Planejamento Tributário
- f) Atualização dos créditos conforme os critérios legais e identificação das hipóteses de recuperação.

▪ **ETAPA 3: REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

- Aglutinação dos dados e confronto das bases, para o levantamento da situação de Município em face do Pasep – crédito/débito;
- Demonstração e documentação das diferenças apuradas em favor do Município ou dos saldos existentes sob sua responsabilidade;
- Apreciação conjunta com os administradores do Município em face das alternativas e interesses em jogo – hipóteses de confronto dos créditos/débitos ou das alternativas de gestão da recuperação dos valores recolhidos indevidamente;
- Proposição administrativa e/ou judicial das medidas necessárias a viabilizar a recuperação dos valores apurados em benefício (direto ou indireto) do Município

▪ **ETAPA 4: ACOMPANHAMENTO**

- Gestão administrativa dos serviços e trabalhos desenvolvidos;
- Acompanhamento da revisão na seara administrativa;
- Caso necessário, acompanhamento judicial do necessário encontro de contas e/ou da repetição dos valores recolhidos sem causa legal válida;

8.1) Identificação de valores

Essa etapa é realizar uma análise retrospectiva de processos, autuações e procedimentos adotados pelo Município, suas autarquias e empresas, visando elaborar um diagnóstico sobre os valores efetivamente devidos e sobre os valores pagos, com base na análise dos normativos legais aplicáveis.

Esse trabalho implicará na execução das seguintes atividades:

- a) Análise dos balancetes orçamentários do município;
- b) Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados, eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores e;
- c) Acompanhamento e preparação dos processos administrativos necessários, em conformidade com a legislação editada pela Receita Federal do Brasil pertinente ao assunto supracitado.

Deve-se ressaltar que as medidas administrativas e judiciais necessárias serão patrocinadas pela CONTRATADA.

**10) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL  
**PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1  
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307- Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará  
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

Cumprir com as obrigações acordadas em contrato a ser firmado, mais especificamente, honrar o pagamento dos honorários dentro dos prazos fixados e repassar a documentação solicitada, necessária ao bom andamento do processo.

#### **11) LOCAL DA EXECUÇÃO**

Os trabalhos serão executados in loco, no endereço da contratante e, quando necessário para complementação dos serviços e relatórios, na sede da contratada.

#### **12) PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da ordem de serviço, podendo ser prorrogado pela Administração quando entender necessário, em conformidade com as disposições legais.

#### **13) VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

Pelos serviços prestados a contratada receberá o valor percentual máximo estimado de até 22% (vinte e dois por cento), dos valores efetivamente recuperado, a título de honorário de êxito, sobre o valor total dos créditos efetivamente recuperados e/ou compensados, devidamente depositados em conta corrente da contratante, indicados em seus relatórios e aprovados pela Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe.

13.1 O contrato deverá ser estipulado prevendo-se o pagamento de honorários de até o valor máximo estimado de R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais), distribuídos por todo seu prazo, correspondente ao percentual máximo estimado de 22% (vinte e dois) por cento do valor estimado a recuperar que e de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).;

13.2 A contratação da empresa deverá obedecer ao valor máximo estimado para a despesa devendo ser declarada vencedora a empresa que apresentar melhor proposta de preço, entendendo-se como sendo a empresa que, atendidas as demais especificações do edital, apresentar MENOR percentual de honorários a serem aplicados sobre os valores restituídos e/ou compensados, sendo este percentual limitado a 22% (vinte e dois por cento) destes valores e ao montante descrito no item anterior.

#### **14) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos dos honorários de êxito deverão ser realizados em até 30 dias após a apresentação do protocolo da fatura no setor competente em nome da PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, devidamente instruída pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, relativo aos serviços prestados, mediante a comprovação de êxito na execução dos serviços.

#### **Entende-se por benefício financeiro:**

- i) O valor total dos créditos efetivamente recuperados, devidamente depositados em conta corrente da contratante;
- ii) A compensação, contra pagamentos futuros e/ou contra débitos existentes, de valores pagos a maior, ou indevidamente, no passado;
- iii) A redução das despesas tributárias correntes, em detrimento da realização dos serviços propostos.

São João do Jaguaribe-CE, 14 de agosto de 2020.

**ALINE PAULA CHAVES**  
Secretária de Administração e Finanças

*São João - O esplendor do Jaguaribe.*





(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)  
**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Local e data

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE  
Comissão Permanente de Licitação.

**REF.:** TOMADA DE PREÇOS N° 13.08.01/2020

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços para execução dos serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS em referência, com prazo de execução até 12 (doze) meses, conforme especificações abaixo:

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

ITEM	UM	VALOR ESTIMADO A RECUPERAR/COMPENSAR	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE HONORÁRIOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serv.	R\$ 400.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CREDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>					

**IMPORTA** a nossa proposta no valor correspondente ao índice percentual de \_\_\_% (\_\_\_\_ por cento) do valor recuperado que equivale a importância máxima total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_). Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

**PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ/CPF Nº:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

-----  
Nome do Representante Legal  
CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_



## ANEXO II - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

O Município de São João do Jaguaribe, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, em sua sede na Rua Cônego Climério Chaves, 307, Centro, São João do Jaguaribe-CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.891.690/0001-65, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração e Finanças, Sr. ALINE PAULA CHAVES, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a TOMADA DE PREÇOS n.º 13.08.01/2020, Processo n.º 13.08.01/2020, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se, as partes, às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CREDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- O presente Contrato tem como fundamento a Tomada de Preços n.º 13.08.01/2020, devidamente homologada pelo Ordenador de Despesas acima citado e ao fim assinado, bem como a proposta do(a) CONTRATADO(A), tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1- O valor global deste Contrato corresponderá a \_\_\_\_% (por extenso) das receitas obtidas com o resultado das ações objeto deste processo, compreendendo o valor estimado de R\$- \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a preços firmes e sem reajuste. O pagamento deverá ocorrer simultaneamente à aprovação, por parte da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, da(s) Fatura(s) emitidas pela CONTRATADA.

3.2- Os valores devidos à contratada serão na modalidade "ad exitum", calculados com base nos percentuais por ela propostos a título de taxa de sucesso, aplicados



sobre os resultados obtidos caracterizados por ingressos de recursos no caixa do tesouro municipal ou a permanência definitiva de recursos no caixa do tesouro municipal decorrente de desonerações ou compensações, derivadas do tratamento de cada uma das fontes de recursos relacionadas neste projeto básico, vinculados à efetiva assinatura dos acordos revisionais ou à sua sentença definitiva de ação transitada em julgado.

3.3- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela contratante, por processo legal, em 30 (trinta) dias após o efetivo ingresso dos recursos nos cofres públicos municipais, devidamente autorizados pelo ordenador de despesas, acompanhados da documentação fiscal e trabalhista da contratada;

3.4- Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais e trabalhistas, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.5- Serão descontados sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados no período anterior;

3.6- Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude da penalidade aplicada;

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

4.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

5.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

5.5- fornecer todos os subsídios, informações, instrumentos, documentos, registros necessários ao bom desempenho das atividades da contratada, em tempo hábil, por quem de direito e dever e sob a devida responsabilidade.

5.6- Manter sigilo sobre as metodologias e técnicas empregadas pela Contratada na execução dos serviços aqui previstos.

5.7- Dispensar bom atendimento e cortesia aos profissionais da contratada, ou por estes especialmente indicados para o desempenho das tarefas necessárias ao bom desenvolvimento dos serviços;

5.8- Fornecer a contratada a relação de todas as iniciativas (se houver), processos administrativos e/ou judiciais em andamento que tenham ou possam ter relação ou implicação direta, com os assuntos objetos desta contratação, a fim de evitar a superposição ou a duplicação no exercício de pretensões ou na efetivação de pedidos;

5.9- Comunicar a Contratada sobre o aproveitamento ou registros contábeis ou fiscais realizados no período em que houver o benefício;

5.10- Nomear um representante para acompanhar e fiscalizar o presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

6.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;



- 6.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 6.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 6.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 6.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 6.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 6.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 6.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 6.10- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 6.11 Todas as despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão as custas da contratada, seja ela de qualquer natureza. Responsabilizando-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive de natureza trabalhista;
- 6.12 Manter sigilo nos termos próprios da ética profissional, não se pronunciando em nome da contratante, sobre qualquer assunto relacionado aos seus trabalhos ou das operações da contratante
- 6.13- efetuar os levantamentos necessários para a apuração dos valores a serem recuperados/restituídos;
- 6.14- auxiliar a contratante na defesa de seus direitos, através da assessoria e consultoria técnica, sem qualquer cobrança adicional, caso eventual fiscalização efetive lançamento com relação a qualquer ponto abordado nos trabalhos realizados pela contratada e efetivamente aproveitado/adotado pela contratante;
- 6.15- prestar assessoria técnica nos serviços objeto do presente contrato, consubstanciada na elaboração de fundações, estudos e pareceres.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:



- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS de São João do Jaguaribe-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS de São João do Jaguaribe-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 8.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- 8.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 9.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 10.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;
- 10.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;
- 10.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe e encaminhados à Comissão de Licitação;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA FONTE DE RECURSOS**

- 11.1- O valor global do Contrato a ser celebrado com a empresa vencedora, correrá por conta da dotação orçamentária nº 0301.04.122.0002.2.006, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO FORO**

- 12.1- Fica eleito o foro da Comarca de São João do Jaguaribe, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



12.2- E, por estarem acertadas as partes firma o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

São João do Jaguaribe-Ce, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

.....  
ALINE PAULA CHAVES  
Ordenador de Despesas da Secretaria  
de Administração e Finanças  
**CONTRATANTE**

.....  
Nome do representante  
Empresa  
**CONTRATADO(A)**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

### DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO DECLARANTE), DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de São João do Jaguaribe, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Carimbo e assinatura do Declarante