

**EDITAL CONVOCATÓRIO  
TOMADA DE PREÇOS N. 2020.03.18.1**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti, designada através de Portaria n. 36/GP/2020, de 13 de janeiro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que receberá **até às 9h00min do dia 13 de abril de 2020**, em sua sede na Avenida Buriti Grande, 55, Serrinha, Mauriti/CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope 01 e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope 02, relativo à Tomada de Preços n. 2020.03.18.1, do tipo MENOR PREÇO, para a escolha de empresa para execução dos serviços objeto desta licitação, sob o regime de execução indireta, observadas as normas e condições da Tomada de Preços, e as disposições contidas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

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

1. CONTRATANTE - Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, através da Secretaria Municipal da Fazenda.
2. PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE - aqueles que participam desta Licitação.
3. CONTRATADA - a vencedora desta licitação.
4. CPL - Comissão Permanente de Licitação.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

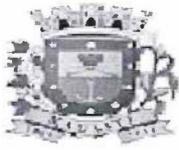
- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II - Formulário de Proposta Padronizada
- ANEXO III - Minuta do Contrato

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a contratação de serviços especializados a serem prestados no desenvolvimento institucional com diagnóstico sobre contribuições tributárias, ensino, capacitação e treinamento do corpo técnico de profissionais da administração e análise de contingências passíveis de redução junto a Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, conforme especificações apresentadas no Anexo I deste Edital Convocatório.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 - Somente poderão participar desta licitação, as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o art. 22, § 2º, da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores.
- 2.2 - Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de Tomada de Preços, especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.
- 2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.
- 2.4 - Não poderá participar desta licitação empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



2.5 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO PARTICULAR com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do outorgante, OU PÚBLICA, outorgando amplos e específicos poderes para o mandatário representar a licitante. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar original ou cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração do documento que comprove tal condição.

2.6 - Este Edital e seus Anexos serão fornecidos na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na Avenida Buriti Grande, 55, Serrinha, Mauriti/CE, no horário das 8h às 12h, mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser paga junto ao Setor de Arrecadação do Município, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM. Este valor refere-se ao custo de cópia reprográfica do Edital e seus Anexos ou de forma gratuita através do endereço eletrônico: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

### 3 - DA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

As empresas interessadas habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

#### PESSOA JURÍDICA

##### 3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

3.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### 3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

3.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

3.2.3 - Certidão Negativa de Tributos Federais;

3.2.4 - Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa da União;

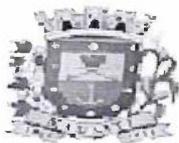
3.2.5 - Certidão Negativa de Débito com o Estado;

3.2.6 - Certidão Negativa de Débito com o Município;

3.2.7 - Certidão Negativa de Débitos com o INSS;

3.2.8 - Certificado de Regularidade de Situação - CRS do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

3.2.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**

CNPJ nº 07.655.269/0001-55



**3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

3.3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, não sendo aceito sua substituição por quaisquer outros documentos;

3.3.2 - Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

3.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma(s) devidamente reconhecida(s) em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do signatário.

**3.5. DECLARAÇÕES:**

3.5.1 - Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

3.5.2 - Declaração de que a licitante concorda com todas as normas deste Edital e seus anexos.

3.6 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração, estando perfeitamente legíveis sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade para aqueles cuja validade possa expirar.

3.7 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope n. 01, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por Servidor da Administração, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

3.8 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. A apresentação de quaisquer documentos através de cópias reprográficas sem a devida autenticação por cartório competente ou por Servidor da Administração, invalidará o documento, e, por consequência, inabilitará o licitante.

3.9 - Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

3.10 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope devidamente fechado, rubricado no fecho, contendo o seguinte título:

A

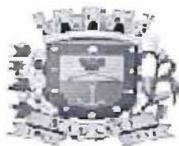
Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Mauriti/CE

Tomada de Preços n. 2020.03.18.1

Razão Social da Empresa

Envelope n. 01 - Documentos de Habilitação



**Prefeitura Municipal de Mauriti  
Governo Municipal**

CNPJ nº 07.655.269/0001-55



**ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:**

3.11 - Na forma do que dispõe o art. 42, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 155, de 27 de outubro de 2016, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.12 - Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.13 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.14 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.15 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no prazo definido acima.

**4 - DA PROPOSTA**

4.1 - A proposta deverá obedecer às especificações desta TOMADA DE PREÇOS, bem como as recomendações abaixo:

4.2 - Ser apresentada em papel timbrado da Prefeitura Municipal ou da empresa, redigida em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal da licitante.

4.3 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para seu recebimento.

4.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

4.5 - Declaração de que está de acordo com todas as exigências desta TOMADA DE PREÇOS.

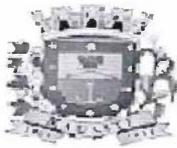
4.6 - As propostas deverão também ser apresentadas em envelopes fechados, rubricados no fecho, contendo o seguinte título:

A

Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Mauriti/CE  
Tomada de Preços n. 2020.03.18.1  
Razão Social da Empresa  
Envelope n. 02 - Proposta de Preços

4.7 - As propostas deverão constar, ainda:

4.7.1 - Descrição completa dos serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;



4.7.2 - Preço global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo.

4.8 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

4.8.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

4.8.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

4.8.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

## 5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os envelopes 01 - Documentação e 02 - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Após o(a) Presidente da Comissão receber os envelopes 01 e 02, e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas. Os documentos para a habilitação, poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração.

5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

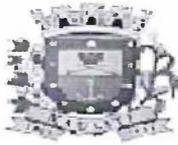
5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial.

5.9 - Inexistindo recurso, ou após, proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

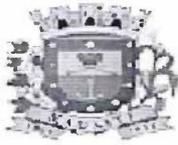


**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**

CNPJ nº 07.655.269/0001-55



- 5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope 02. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.
- 5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.
- 5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados, sendo aquela que apresentar o menor preço declarada vencedora.
- 5.14 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.
- 5.15 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.
- 5.16 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 5.17 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 5.18 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.
- 5.19 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 5.20 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.
- 5.21 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 5.22 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.
- 5.23 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes 01 e 02 e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.
- 5.24 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 5.25 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



5.26 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

5.27 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após, concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

5.28 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar n. 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

5.29 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

5.29.1 - Fica assegurado, como critério de desempate (Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

5.29.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

5.29.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.29.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.29.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.29.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.29.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

5.29.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

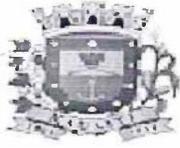
5.29.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.29.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

## **6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

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

6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do(s) Ordenador(es) competente(s).

6.3 - O Ordenador competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito de qualquer reclamação ou indenização.



## 7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - O Município de Mauriti e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação.

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

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

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

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

7.4 - O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

7.5 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do art. 57, da Lei Federal n. 8.666/93.

7.6 - A prorrogação de prazo, prevista no art. 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Ordenador da Despesa.

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

7.7.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.7.2 - Cometimento reiterado de erros na prestação dos serviços;

7.7.3 - Decretação de concordata, falência ou dissolução da firma, ou ainda insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

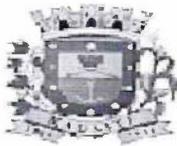
7.7.4 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

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

7.7.6 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.8 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pelo Prefeito Municipal de Mauriti.

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



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**

CNPJ nº 07.655.269/0001-55



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

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1 - Obrigam-se a CONTRATANTE e CONTRATADA a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e respectivo Contrato originários desta Tomada de Preços, e as normas estabelecidas na Lei Federal n. 8.666/93.

### **CONTRATANTE**

8.2 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

### **CONTRATADA**

8.3 As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

## **9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

9.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

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

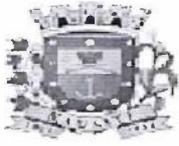
## **10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

10.1 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Mauriti.

10.2 - Os pagamentos serão efetuados através de cheque nominal a empresa ou transferência bancária.

10.3 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

10.4 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



## 11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes da respectiva contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, com a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	04.123.0051.2.015.0000	3.3.90.39.00

## 12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Administração decorrentes da presente licitação, caberá recurso de acordo com o art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93.

12.2 - Os recursos serão dirigidos à Prefeitura Municipal de Mauriti, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, devidamente arrazoado, e submetido pelo representante legal da empresa, observando-se os prazos de que trata o art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93.

12.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura e encaminhados à Comissão.

12.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

## 13 - DO INADIMPLENTO, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas neste Edital e no respectivo Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78, da Lei Federal n. 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

13.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

13.3.1 - Advertência;

13.3.2 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação;

13.3.3 - Impedimento de contratar com a Administração;

13.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4 - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido neste Edital e no respectivo Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

13.4.1 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, consequentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

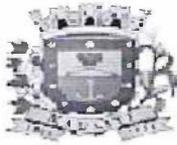
13.4.2 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.3 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

## 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A apresentação da proposta configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.

14.2 - À contratada caberá toda e qualquer obrigação civil, penal e trabalhista decorrentes da execução do contrato.

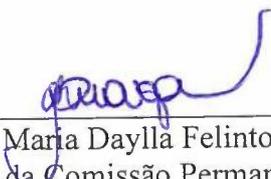


**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



- 14.3 - A contratada se obriga a manter as condições de habilitação previstas no Edital de licitação, durante a execução do contrato.
- 14.4 - A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, no horário das 8h às 12h, de 2ª à 6ª feira, na sede da Prefeitura Municipal de Mauriti, sito na Avenida Buriti Grande, 55, Serrinha, Mauriti/CE, ou pelo telefone (88) 3552-1552.
- 14.5 - É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.
- 14.6 - Esta Tomada de Preços poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Mauriti, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.
- 14.7 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 14.8 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.
- 14.9 - A homologação da presente Licitação é da competência da CONTRATANTE, nos termos da Lei.
- 14.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti, aplicando-se os dispositivos da Lei Federal n. 8666/93 e legislação complementar.
- 14.11 - Das decisões da CPL caberá recurso previsto no artigo 109 da Lei Federal n. 8666/93, e suas alterações posteriores.
- 14.12 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mauriti/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Mauriti/CE, 18 de março de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
Maria Daylla Felinto Braga  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TOMADA DE PREÇOS N. 2020.03.18.1**

**1. DO OBJETO**

1.1 - Contratação de serviços especializados a serem prestados no desenvolvimento institucional com diagnóstico sobre contribuições tributárias, ensino, capacitação e treinamento do corpo técnico de profissionais da administração e análise de contingências passíveis de redução junto a Prefeitura Municipal de Mauriti/CE.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 - Objetivando a capacitação e treinamento do corpo técnico de profissionais da administração, análise de contingências passíveis de redução e diagnóstico sobre contribuições tributárias junto a Prefeitura Municipal de Mauriti/CE.

**3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO**

3.1 A presente contratação objetiva as seguintes atuações específicas, dentre outras:

- a) Estudo e análise dos repasses constitucionais mensais da União, discriminado em relatórios anuais;
- b) Estudo, análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução, discriminada em relatórios anuais;
- c) Estudo, análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos, discriminada em relatórios anuais;
- d) Acompanhamento do corpo técnico da Prefeitura para atividades de declaração e recolhimento sobre a contribuição mensal do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público pelo prazo de 12 (doze) meses e entrega de material descritivo;
- e) Oficina prática de Direito Administrativo, Direito Tributário e Direito Financeiro, transmitindo informações quanto às noções fundamentais de direito administrativo e tributário pertinentes à organização da Federação e repartição de competências tributárias, bem como financeiro quanto ao orçamento.

3.2 - Os estudos, análises e diagnósticos serão executados a partir do material fornecido pela Administração, bem como dos dados coletados nos órgãos fazendários e demais entidades.

3.3 - Os serviços deverão ser prestados nas instalações da contratada com visitas aos estabelecimentos desta Administração.



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



3.4 - Cabe a empresa assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação dos serviços, principalmente as decorrentes de viagens, locomoção e hospedagem de seus profissionais quando necessário.

3.4.1 - A entidade contratada deverá utilizar de seu quadro de pessoal próprio, com equipe multidisciplinar e equipamentos e materiais custeados exclusivamente às suas expensas.

#### 4 - VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

4.1 - A empresa a ser contratada, deverá prestar os seguintes serviços conforme descrição na planilha abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Valor Total
01	Serviços especializados a serem prestados no desenvolvimento institucional com diagnóstico sobre contribuições tributárias, ensino, capacitação e treinamento do corpo técnico de profissionais da administração e análise de contingências passíveis de redução junto a Prefeitura Municipal de Mauriti/CE	Serv.	973.968,27

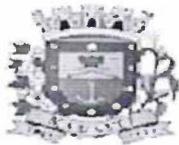
#### DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

I. Estudo e análise dos repasses constitucionais mensais da União, discriminado em relatórios anuais, conforme a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório de análise dos repasses constitucionais mensais da União – ano 2015 (em até 30 dias)	Serv	1	45.621,72	45.621,72
02	Entrega de relatório de análise dos repasses constitucionais mensais da União – ano 2016 (em até 60 dias)	Serv	1	45.621,72	45.621,72
03	Entrega de relatório de análise dos repasses constitucionais mensais da União – ano 2017 (em até 90 dias)	Serv	1	45.621,72	45.621,72
04	Entrega de relatório de análise dos repasses constitucionais mensais da União – ano 2018 (em até 120 dias)	Serv	1	45.621,72	45.621,72
05	Entrega de relatório de análise dos repasses constitucionais mensais da União – ano 2019 (em até 150 dias)	Serv	1	45.621,72	45.621,72
<b>Valor Total</b>					<b>228.108,60</b>

II. Estudo, análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução, discriminada em relatórios anuais, conforme a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório de análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução – ano 2015 (em até 60 dias)	Serv	1	44.623,75	44.623,75



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 07.655.269/0001-55**



02	Entrega de relatório de análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução – ano 2016 (em até 90 dias)	Serv	1	44.623,75	44.623,75
03	Entrega de relatório de análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução – ano 2017 (em até 120 dias)	Serv	1	44.623,75	44.623,75
04	Entrega de relatório de análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução – ano 2018 (em até 150 dias)	Serv	1	44.623,75	44.623,75
05	Entrega de relatório de análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução – ano 2019 (em até 180 dias)	Serv	1	44.623,75	44.623,75
<b>Valor Total</b>					<b>223.118,75</b>

**III.** Estudo, análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos, discriminada em relatórios anuais, conforme a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório de análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos – ano 2015 (em até 90 dias)	Serv.	1	41.629,85	41.629,85
02	Entrega de relatório de análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos – ano 2016 (em até 120 dias)	Serv.	1	41.629,85	41.629,85
03	Entrega de relatório de análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos – ano 2017 (em até 150 dias)	Serv.	1	41.629,85	41.629,85
04	Entrega de relatório de análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos – ano 2018 (em até 180 dias)	Serv.	1	41.629,85	41.629,85
05	Entrega de relatório de análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos – ano 2019 (em até 210 dias);	Serv.	1	41.629,85	41.629,85
<b>Valor Total</b>					<b>208.149,25</b>

**IV.** Acompanhamento do corpo técnico da Prefeitura para atividades de declaração e recolhimento sobre a contribuição mensal do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público pelo prazo de 12 (doze) meses e entrega de material descritivo, conforme a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 01	Serv.	1	5.488,83	5.488,83
02	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 02	Serv.	1	5.488,83	5.488,83
03	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 03	Serv.	1	5.488,83	5.488,83
04	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 04	Serv.	1	5.488,83	5.488,83
05	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 05	Serv.	1	5.488,83	5.488,83
06	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 06	Serv.	1	5.488,83	5.488,83



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 07.655.269/0001-55**



07	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 07	Serv.	1	9.488,83	9.488,83
08	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 08	Serv.	1	9.488,83	9.488,83
09	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 09	Serv.	1	9.488,83	9.488,83
10	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 10	Serv.	1	9.488,83	9.488,83
11	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 11	Serv.	1	9.488,83	9.488,83
12	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 12	Serv.	1	9.488,83	9.488,83
<b>Valor Total</b>					<b>89.865,96</b>

V. Oficina prática de Direito Administrativo, Direito Tributário e Direito Financeiro, transmitindo informações quanto às noções fundamentais de direito administrativo e tributário pertinentes à organização da Federação e repartição de competências tributárias, bem como financeiro quanto ao orçamento, conforme a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Oficina prática de Direito Administrativo (em até 210 dias)	Serv	1	74.908,57	74.908,57
02	Oficina prática de Direito Tributário (em até 240 dias)	Serv	1	74.908,57	74.908,57
03	Oficina prática de Direito Financeiro (em até 270 dias)	Serv	1	74.908,57	74.908,57
<b>Valor Total</b>					<b>224.725,71</b>

4.2 - O valor máximo admitido para esta contratação é de R\$ 973.968,27 (novecentos e setenta e três mil novecentos e sessenta e oito reais e vinte e sete centavos), obtido através da menor pesquisa de preços realizadas pelo Município de Mauriti/CE com empresas atuantes no ramo do objeto licitado.

4.3 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços unitários superiores aos valores constantes no orçamento acima detalhado.

## 5 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O futuro contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do art. 57, da Lei Federal n. 8.666/93.

## 6 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	04.123.0051.2.015.0000	3.3.90.39.00

## 7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.

## 8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.



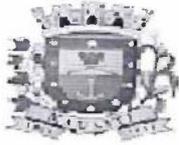
**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



Mauriti/CE, 18 de março de 2020.

Maria Daylla Felinto Braga  
Presidente da CPL

Ermeson Henriete Montenegro  
Ordenador de Despesas  
Secretaria Municipal da Fazenda



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE PROPOSTA PADRONIZADA**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti.  
Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços n. 2020.03.18.1.

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores da presente licitação.

**OBJETO:** Contratação de serviços especializados a serem prestados no desenvolvimento institucional com diagnóstico sobre contribuições tributárias, ensino, capacitação e treinamento do corpo técnico de profissionais da administração e análise de contingências passíveis de redução junto a Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

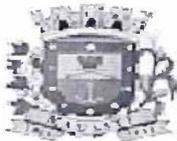
Item	Especificação	Unid.	Valor Total
01	Serviços especializados a serem prestados no desenvolvimento institucional com diagnóstico sobre contribuições tributárias, ensino, capacitação e treinamento do corpo técnico de profissionais da administração e análise de contingências passíveis de redução junto a Prefeitura Municipal de Mauriti/CE	Serv.	

**DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**I.** Estudo e análise dos repasses constitucionais mensais da União, discriminado em relatórios anuais, conforme a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório de análise dos repasses constitucionais mensais da União – ano 2015 (em até 30 dias)	Serv	1		
02	Entrega de relatório de análise dos repasses constitucionais mensais da União – ano 2016 (em até 60 dias)	Serv	1		
03	Entrega de relatório de análise dos repasses constitucionais mensais da União – ano 2017 (em até 90 dias)	Serv	1		
04	Entrega de relatório de análise dos repasses constitucionais mensais da União – ano 2018 (em até 120 dias)	Serv	1		
05	Entrega de relatório de análise dos repasses constitucionais mensais da União – ano 2019 (em até 150 dias)	Serv	1		
<b>Valor Total</b>					

**II.** Estudo, análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução, discriminada em relatórios anuais, conforme a seguir:



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55

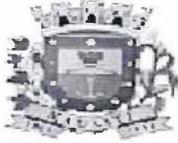


Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório de análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução – ano 2015 (em até 60 dias)	Serv	1		
02	Entrega de relatório de análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução – ano 2016 (em até 90 dias)	Serv	1		
03	Entrega de relatório de análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução – ano 2017 (em até 120 dias)	Serv	1		
04	Entrega de relatório de análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução – ano 2018 (em até 150 dias)	Serv	1		
05	Entrega de relatório de análise e diagnóstico da contribuição mensal sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e eventuais contingências passíveis de redução – ano 2019 (em até 180 dias)	Serv	1		
				<b>Valor Total</b>	

**III.** Estudo, análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos, discriminada em relatórios anuais, conforme a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório de análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos – ano 2015 (em até 90 dias)	Serv.	1		
02	Entrega de relatório de análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos – ano 2016 (em até 120 dias)	Serv.	1		
03	Entrega de relatório de análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos – ano 2017 (em até 150 dias)	Serv.	1		
04	Entrega de relatório de análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos – ano 2018 (em até 180 dias)	Serv.	1		
05	Entrega de relatório de análise e diagnóstico de execução orçamentária e limites estabelecidos – ano 2019 (em até 210 dias)	Serv.	1		
				<b>Valor Total</b>	

**IV.** Acompanhamento do corpo técnico da Prefeitura para atividades de declaração e recolhimento sobre a contribuição mensal do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público pelo prazo de 12 (doze) meses e entrega de material descritivo, conforme a seguir:



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 01	Serv.	1		
02	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 02	Serv.	1		
03	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 03	Serv.	1		
04	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 04	Serv.	1		
05	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 05	Serv.	1		
06	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 06	Serv.	1		
07	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 07	Serv.	1		
08	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 08	Serv.	1		
09	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 09	Serv.	1		
10	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 10	Serv.	1		
11	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 11	Serv.	1		
12	Entrega de relatório de acompanhamento – mês 12	Serv.	1		
				<b>Valor Total</b>	

V. Oficina prática de Direito Administrativo, Direito Tributário e Direito Financeiro, transmitindo informações quanto às noções fundamentais de direito administrativo e tributário pertinentes à organização da Federação e repartição de competências tributárias, bem como financeiro quanto ao orçamento, conforme a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Oficina prática de Direito Administrativo (em até 210 dias)	Serv	1		
02	Oficina prática de Direito Tributário (em até 240 dias)	Serv	1		
03	Oficina prática de Direito Financeiro (em até 270 dias)	Serv	1		
				<b>Valor Total</b>	

Valor Total da Proposta: R\$ .....

Proponente: .....

Endereço: .....

C.N.P.J.: .....

Data da Abertura: .....

Hora da Abertura: .....

Forma de Pagamento: Conforme edital e contrato.

Validade da Proposta: 60 dias.

Data: .....

.....  
Assinatura do Proponente



**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Mauriti/CE, através da Secretaria Municipal da Fazenda e ....., para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE MAURITI**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 07.655.269/0001-55, através da Secretaria Municipal da Fazenda, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Ermeson Henrique Montenegro, Ordenador de Despesas da referida Secretaria, residente e domiciliado nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado ....., estabelecida/residente e domiciliado(a) na ....., inscrita(o) no CNPJ sob o n. ...., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF n. ...., apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Tomada de Preços n. 2020.03.18.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Tomada de Preços n. 2020.03.18.1, de acordo com o § 2º, do art. 22, da Lei Federal n. 8.666/93, devidamente homologado pelo Sr. Ermeson Henrique Montenegro, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de serviços especializados a serem prestados no desenvolvimento institucional com diagnóstico sobre contribuições tributárias, ensino, capacitação e treinamento do corpo técnico de profissionais da administração e análise de contingências passíveis de redução junto a Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais o(a) Contratado(a) sagrou-se vencedor(a), na forma discriminada no quadro abaixo:

.....

**CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - O(A) CONTRATADO(A) se obriga a executar os serviços, ora contratados, no regime de execução indireta.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO**

4.1 - O O objeto contratual tem o valor global de R\$ ....., a ser pago conforme forem prestados os serviços discriminados no TERMO DE REFERÊNCIA.

4.2 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação dos



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Mauriti.

4.3 - Os pagamentos serão efetuados através de cheque nominal a empresa ou transferência bancária.

4.4 - A Contratante se reserva no direito de cancelar a presente Tomada de Preços, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento), sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

4.5 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

5.1 - O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do art. 57, da Lei Federal n. 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	04.123.0051.2.015.0000	3.3.90.39.00

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 - A Contratante obriga-se a:

7.2 - Exigir da contratada o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos, sendo indicado(s) funcionário(s) para fiscalizar os serviços.

7.3 - Colocar a disposição da contratada tudo o que for necessário para a perfeita execução dos serviços solicitados.

7.4 - Fornecer, sempre que for solicitado pela contratada, informações pertinentes à execução dos serviços.

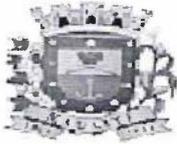
7.5 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - A Contratada obriga-se a:

8.2 - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



deste instrumento e do TERMO DE REFERÊNCIA, os quais serão executados na sede da Secretaria contratante ou onde for por ela indicado.

**8.4** - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Secretaria Municipal contratante para a execução do Contrato.

**8.5** - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

**8.6** - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PROIBIÇÕES**

**9.1** - É vedado à(ao) CONTRATADA a subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO**

**10.1** - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78, da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.2** - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento de mensalidade, a suspensão da prestação dos serviços pela(o) CONTRATADA(O) até a sua normalização

**10.3** - O(A) CONTRATADO(A), pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

**10.3.1** - advertência;

**10.3.2** - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

**10.3.3** - impedimento de contratar com a Administração;

**10.3.4** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração

Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

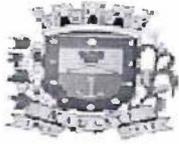
**11.1** - A(O) CONTRATADA(O) pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

**11.2** - Atraso injustificado na prestação dos serviços, causando conseqüente prejuízo, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante mensal da contratação.

**11.3** - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante mensal da contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

**12.1** - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.



**Prefeitura Municipal de Mauriti**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
 CNPJ nº 07.655.269/0001-55



12.2 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

12.2.1 - Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

12.2.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

12.2.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

12.2.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no sub-item anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

13.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1 - Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Mauriti/CE, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Mauriti/CE, .....

.....  
**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADO(A)**

Testemunhas:

1) ..... CPF n. ....

2) ..... CPF n. ....