



## EDITAL

**PROCESSO** Nº. 012/2021  
**TOMADA DE PREÇOS** Nº. 005/2021

### 1. INTRODUÇÃO

A prefeitura Municipal de Amaraji, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 044/2021, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº. 012/2021, na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global, para cujo objeto consiste na Contratação de serviços técnicos e advocatícios especializados a serem prestados em assessoria jurídica tributária de alta complexidade junto ao Município de Amaraji/PE, Pregoeiro e sua equipe de apoio, em processos licitatórios, orientando-os e elaborando Termos de Referências relacionados às suas atividades. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração. O Procedimento Licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, às normas da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriormente introduzidas. Os envelopes contendo os documentos de habilitação serão abertos às 09:00 horas do dia 26 de Abril de 2021, na sala de Reunião da CPL, localizada na Rua Rocha Pontual, n.º 72 - Centro , Amaraji - PE.

Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário. No dia da sessão será tomadas medidas de higienização e protocolo conforme descrevemos abaixo, devido ao momento que estamos vivenciando com o Covid-19:

- a. Só será permitida a participação de (01) um representante por empresa, esse deverá está usando mascarar;
- b. No dia da Sessão todos os participantes deverá autorizar, a medição de aferição de temperatura assim bem como a higienização das mãos.
- c. Não será permitido o uso de materiais coletivos, tais como: cola, caneta, régua e lápis. Portanto os envelopes devem está devidamente lacrados, sob pena da não aceitabilidade dos mesmos;
- d. A prefeitura designará técnico de enfermagem para acompanhamento e trabalhos de aferição de temperatura (01) uma hora antes da sessão.
- e. Em face a pandemia os serviços poderá ser suspenso em qualquer fase, desde que a gestão comunique oficialmente.

### 2. DO OBJETO

2.1 Contratação de serviços técnicos e advocatícios especializados a serem prestados em assessoria jurídica tributária de alta complexidade junto ao Município de Amaraji/PE, de acordo com especificação e quantidade constante nos projetos anexos a este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Fls. 049  
PREFEITURA M. DE AMARAJI

2.2 O presente objeto está em conformidade com a solicitação contida no ofício n.º 003/2021 da Secretaria Municipal de Administração.

### **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 Os recursos orçamentários alocados para o pagamento do objeto dessa licitação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Poder: 02 – Executivo, Órgão: 0211 – Secretaria de Finanças; Programa/Atividade: 04123000221670000 – Manutenção da Secretaria de Finanças. Função/Programa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

Poder: 30 – Fundo Municipal; Órgão: 3020 – Fundo Municipal de Assistência Social; Programa/Atividade: 08244003420990000 – Manutenção do Fundo de Assistência Social; Função/Programa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

Poder: 30 – Fundo Municipal; Órgão 3030 – Fundo Municipal de Saúde; Programa/Atividade: 10302001321190000 – Manutenção dos Serviços de Saúde; Função/Programa: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

### **4. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL**

4.1 Os licitantes interessados em adquirir um exemplar do Edital e do termo de referência Tomada de Preços 005/2021, bem como em obter informações e esclarecimentos sobre o processo licitatório, deverão se dirigir a sala de Reunião da CPL, localizada na Rua Rocha Pontual, n.º 72 - Centro, Amaraji – PE, no horário das 8:00h as 12:00h, trazendo o interessado CD ou Pen drive. Ou solicitar via e-mail: [licitação@amaraji.pe.gov.br](mailto:licitação@amaraji.pe.gov.br)

### **5. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1 Todo procedimento licitatório será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria 044/2021, de 02 de janeiro de 2021, publicada na mesma data.

### **6. DA PARTICIPAÇÃO**

6.1 Poderão participar dessa licitação os interessados cadastrados no Sistema de Credenciamento da Prefeitura de Amaraji até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes de habilitação e das propostas, observada a necessária qualificação, conforme art. 22, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

6.1.1 Ao ser efetuado o cadastro, será emitida uma certidão que deverá compor os documentos de habilitação.

#### **6.2 Não poderão concorrer:**

6.2.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;



6.2.2 Licitantes que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Municipal;

6.2.3 As empresas que estiverem sob-regime de concordata ou falência;

6.2.4 As pessoas enquadradas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

### **6.3 – Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte**

6.3.1 Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e com as modificações implementadas pela LC 147/2014, a participação das microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos, observados as seguintes regras:

6.3.2 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.3.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.4 Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o 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.

6.3.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3.5.1 O prazo para regularização de documentos de que trata o § 1º do artigo 43, não se aplica aos documentos relativos a Habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômica – financeira.

6.3.6 Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.3.7 Nesta modalidade (Tomada de Preços), o intervalo percentual estabelecido no § 1º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 será de até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

6.3.8 Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAÍ**  
*O futuro em nossas mãos*



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Fls. 051  
PREFEITURA M. DE AMARAÍ

6.3.8.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.3.9 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.3.10 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3.11 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.3.12 O disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

7.1 No dia, hora e local indicado no preâmbulo desse edital, os interessados deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação 02 (dois) envelopes distintos e lacrados, contendo em um deles os documentos de habilitação, e no outro a proposta de preços do licitante, os quais devem ser apresentados conforme orientação abaixo:

### ***ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO***

#### ***PREFEITURA MUNICIPAL DOS AMARAÍ***

***Tomada de Preço nº. 005/2021***

**[Razão Social da Empresa licitante]**

### ***ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS***

#### ***PREFEITURA MUNICIPAL DOS AMARAÍ***

***Tomada de Preço nº. 005/2021***

**[Razão Social da Empresa licitante]**

7.2 Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito e, tampouco, serão permitidos quaisquer adendos, substituições ou emendas quanto aos documentos de habilitação e a proposta de preços.

7.3 Caso não haja expediente no Edifício Sede da Comissão Permanente de Licitações, no dia indicado para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes, a Comissão



Permanente de Licitação realizará a sessão no primeiro dia útil, sendo mantidos o horário e o local preestabelecidos, devendo esta alteração ser publicada mediante aviso.

7.4 No dia da sessão será tomadas medidas de higienização e protocolo conforme descrevemos abaixo, devido ao momento que estamos vivenciando com o Covid-19:

2. Só será permitida a participação de (01) um representante por empresa, esse deverá está usando mascaras;
3. No dia da Sessão todos os participantes deverá autorizar, a medição de aferição de temperatura assim bem como a higienização das mãos.
4. Não será permitido o uso de materiais coletivos, tais como: cola, caneta, régua e lápis. Portanto os envelopes devem está devidamente lacrados, sob pena da não aceitabilidade dos mesmos;
5. A prefeitura designará técnico de enfermagem para acompanhamento e trabalhos de aferição de temperatura (01) uma hora antes da sessão.
6. Em face a pandemia os serviços poderá ser suspenso em qualquer fase, desde que a gestão comunique oficialmente.

As propostas de preços, eventualmente encaminhadas pelos Correios, só serão consideradas para efeito de participação na presente licitação, quando recebidas pelo Município até a data e hora supracitadas.

## **8. DA REPRESENTAÇÃO**

8.1 As empresas licitantes poderão se fazer representar no certame por seus titulares (representantes legais) ou por procuradores devidamente credenciados, com amplos poderes, inclusive para firmar compromisso.

8.2 A condição de titular deverá ser comprovada através do termo constitutivo da empresa ou documento equivalente a ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação.

8.3 Os procuradores deverão apresentar procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, outorgada pela empresa devidamente representada no ato pela pessoa a quem o ato constitutivo da empresa conferir poderes para tal fim. A procuração poderá ser apresentada em cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão.

8.4 Os prepostos deverão apresentar, com o instrumento procuratório, o contrato social da empresa ou documento equivalente para verificação da competência do outorgante, devendo, o contrato social encontrar-se devidamente atualizado nos termos do vigente Código Civil Brasileiro.



8.5 É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante legal ou procurador, não sendo também permitido um licitante ter mais de um representante.

8.6 A falta de representante, a não apresentação ou incorreção do documento de representação não produzirá a inabilitação do licitante, apenas impedirá a assinatura de atas, a rubrica de documentos ou a prática de outros atos na sequência da licitação.

8.7 O documento de mandato constante no subitem acima deverá ser apresentado em separado dos envelopes de documentos de habilitação e de proposta de preços, e será anexado ao processo. No momento de apresentação do documento de procuração, também deverá ser apresentado o original do documento de identidade do titular ou do representante.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

### 9.1 Documentos de habilitação – ENVELOPE Nº 1

9.1.1 Para fins de habilitação nessa licitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

#### **9.2 Habilitação Jurídica:**

9.2.1 Registro Comercial, no caso de Empresa Individual, Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais, e devidamente atualizado de acordo com o vigente Código Civil, a prova da Diretoria em exercício e, no caso das Sociedades por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

9.2.2 - Documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2.3 - Comprovação de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme exigências e modelo constantes na legislação pertinente.

#### **9.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.3.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;

9.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante

9.3.4 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;



9.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **9.4 Qualificação Técnica:**

9.4.4 Comprovação de aptidão técnica da empresa, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

#### **9.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

9.5.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelos cartórios distribuidores dos feitos na justiça do domicílio da sede do licitante em prazo de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada no preâmbulo deste instrumento para o recebimento dos envelopes, acrescentando-o as digitais de primeiro e segundo graus.

9.6 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro ou servidor da comissão, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sendo vedada a sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

9.7 Os licitantes que desejarem que seus documentos sejam autenticados, previamente, por servidor ou membro da Comissão Permanente de Licitação, deverão levá-los, com antecedência de até dois dias úteis da realização do certame, à sala da Comissão no horário do expediente, vedada a sua autenticação no ato licitação.

9.8 A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário, para fins de instruir ou negar a habilitação.

9.9 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências do edital.

### **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 2**

10.1 A planilha de preços deverá ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, datilografada ou digitada em papel timbrado, datada e assinada por representante legal ou procurador do licitante, com poderes específicos para tal fim, na última folha e rubricada nas demais.

10.2 A planilha de preços deverá ser elaborada obedecendo às condições estabelecidas no presente edital, devendo apresentar as seguintes indicações:

- a) Nome ou razão social da empresa licitante, endereço com CEP, CNPJ, nº do telefone, fax ou e-mail, nome do signatário com sua função ou cargo;
- b) Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data marcada para recebimento dos envelopes de documentação e propostas;



c) Declaração do licitante de que, nos preços, estão incluídos todos os custos com, inclusive transportes, mão-de-obra com seus encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto licitado. Na ausência dessa declaração, serão considerados os custos mencionados;

d) A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração posterior;

10.3 A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, e deverá incluir todas as despesas, tais como tributos, taxas, fretes, seguros, salários, encargos sociais e demais custos incidentes sobre o objeto licitado.

10.4 Em caso de divergência entre os preços por extenso e preços em algarismos, prevalecerão os primeiros, corrigindo-se os valores finais. Havendo erro de cálculo, a Comissão Permanente de Licitação efetuará as retificações, considerando os valores unitários indicados na proposta do licitante, multiplicados pelas quantidades. O resultado final após as retificações efetuadas, será considerado no julgamento como sendo proposta do licitante.

## **11. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

11.1 Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas dos licitantes serão recebidas e abertas pela Comissão Permanente de Licitação, que procederá ao exame das mesmas.

11.2 Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso pelos interessados, suspendendo-se o certame até seu julgamento.

11.3 Os envelopes, contendo as propostas de preços dos licitantes considerados preliminarmente inabilitados, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até o julgamento dos recursos interpostos nos termos do art. 43, inc. III da Lei nº 8.666/93. Se, entretanto, todos os licitantes declarados inabilitados renunciarem, expressamente, à interposição de recursos, o que deverá ser registrado em ata, os envelopes com suas propostas ser-lhe-ão devolvidos imediatamente.

11.4 Os documentos de habilitação permanecerão durante o procedimento licitatório instruindo os autos do processo.

11.5 As propostas, depois de apresentadas, não poderão sofrer acréscimos ou retificações.

11.6 Da reunião para abertura de envelopes, contendo a documentação para habilitação e as propostas de preços, lavrar-se-á ata circunstanciada, da qual deverão constar toda e quaisquer ocorrências, devendo esta ser assinada pelos licitantes presentes, ou por seus representantes, e por todos os membros da Comissão Permanente de Licitação, conforme art. 43, § 1º da Lei 8.666/93, ficando sem efeito as declarações emitidas após a sua lavratura.





PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Fls. 056  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

11.7 Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer vantagens não previstas neste edital, nem aquelas que ofereçam vantagens ou reduções sobre a de menor preço.

## **12. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO**

12.1 A licitação será processada e julgada observando os arts. 43 e 44 da Lei 8.666/93.

12.2 O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

12.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico do setor competente, caso o entenda como necessário à verificação do ajustamento das características e especificações do objeto deste instrumento convocatório.

12.4 Serão rejeitadas as propostas que omitam qualquer elemento exigido no edital e seus anexos ou que não contenham informações suficientes que permitam avaliação qualitativa e quantitativa ou que contenham qualquer limitação ou condição substancial que seja contrária aos termos deste Edital, mesmo parcialmente, inexequíveis, assim declaradas mediante exposição da CPL.

12.5 Serão desclassificadas as propostas com valor global superior ao limite estabelecido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, nos termos das planilhas orçamentárias em anexo ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme previsto no art. 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.6 Serão desclassificadas ainda, as propostas com valores unitários superiores aos valores unitários máximos estabelecidos pela Prefeitura ou ainda considerados inexequíveis, conforme planilhas de orçamento discriminado dos serviços a serem realizados, anexas ao presente edital.

12.7 A classificação das propostas dar-se-á levando-se em consideração o critério de **menor preço global**.

12.8 Se houver igualdade entre duas ou mais propostas, após a aplicação dos critérios e fatores de julgamento, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao desempate mediante sorteio público, em conformidade com o art. 45, §2º da Lei 8.666/93.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

13.1 A homologação do processo e a adjudicação do objeto licitado serão efetuadas pelo Prefeito do município, autoridade superior, conforme art. 43, inc. VI da Lei 8.666/93.

## **14. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

14.1 Após a adjudicação do certame licitatório, o licitante vencedor terá o prazo de 05 dias para comparecer à CPL para a assinatura do Contrato.

## **16. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE CONTRATUAL**

16.1 A nota fiscal deverá ter como destinatária a Prefeitura Municipal dos Amaraji, salvo orientação oficial em contrário.



16.2 É indispensável para a liberação do pagamento a aceitação do objeto licitado através da assinatura na nota fiscal.

16.3 No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

16.4 As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

16.5 Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa ou profissional penalizado, após o trânsito de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhida a multa que lhe tenha sido aplicada.

16.6 Os documentos nominados acima deverão estar dentro dos seus prazos da validade, sob pena de ficar a referida parcela retida, enquanto não cumprida esta condição.

## **17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

17.1 Dos atos relativos a presente licitação caberá recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

17.2 Os recursos serão dirigidos Comissão Permanente de Licitação, devendo ser entregues diretamente a um dos membros.

17.2 Os recursos interpostos serão comunicados aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei 8.666/93

17.3 Os recursos interpostos fora do prazo ou entregues em local diverso do indicado no preâmbulo deste instrumento não serão conhecidos.

## **19. DAS PENALIDADES**

19.1 A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará o Contratado às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa, correspondente a 10% do valor total do objeto licitado;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após 02 (dois) anos de sua reabilitação;

19.2 A indicação das penalidades de que trata o subitem 18.1 é da exclusiva competência do Município, que tem a faculdade de escolha de qual deve ser aplicada



em conformidade com a natureza e a gravidade da infração contratual e os eventuais prejuízos causados no município.

19.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 18.1 podem ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

19.4 As multas serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia imediatamente subsequente ao do vencimento.

19.5 As multas impostas, após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

19.6 Comunicada a ocorrência de infração que enseje a aplicação de multa especificada no subitem 19.1, alínea "b" e, decorrido o prazo de defesa sem que o Contratado se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente. A licitante deverá apresentar obrigatoriamente na habilitação uma declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que a partir de 01 de novembro de 2003, estará cumprindo o previsto na Lei 8.213/91 e Decreto 3.048/99.

19.7 Uma vez recolhida a multa e, na hipótese de o licitante lograr êxito em recurso que apresentar, o Contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da sanção prevista na alínea "c", será considerado recusa, dando causa à rescisão do contrato.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

20.1 A CONTRATANTE ficará obrigada a:

- a) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da publicação do instrumento contratual;
- b) Efetuar os pagamentos nos prazos estipulados neste Edital;

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.2 No uso da prerrogativa conferida pelo art. 43, §2º da Lei 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

21.3 Caso a empresa vencedora do certame licitatório se faça representar por procurador para a assinatura do contrato, a procuração deverá conter poderes especiais para tal fim.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Fls. 059  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

21.4 Reserva-se à Administração o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

21.5 Deverão ser observados os prazos e condições do art. 41 §§, 2º e 3º da Lei nº 8.666/93, no caso de impugnação deste edital. A impugnação deve ser entregue diretamente à Comissão Permanente de Licitação no horário de expediente.

21.6 Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, sempre por escrito, diretamente à Comissão Permanente de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, antes da data marcada para entrega dos envelopes.

21.7 Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei nº 8.666/93.

21.8 Para fins de dirimir controvérsias decorrentes desta licitação, será considerado domicílio contratual eleito pelas partes a cidade de Amaraji, sendo unicamente competente o respectivo foro.

Amaraji, 08 de Abril de 2021.

  
**JOSE SEVERO DA SILVA**  
Presidente

  
**MARIA GORETTI ALVES DE SOUZA SILVA**  
Secretária

  
**ALEXSANDRO ANTONIO DA SILVA**  
Membro



## ANEXO I MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_ /2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DOS  
AMARAJI E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_ CONFORME  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2021, TOMADA  
DE PREÇOS Nº /2021.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado o município de Amaraji, Entidade da Administração Pública, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede localizada na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Centro, Amaraji - PE, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Centro, nesta cidade de Amaraji - PE, portador do CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP PE, e do outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante aqui denominado apenas CONTRATADO, tendo em vista a contratação, e ainda considerando o disposto na Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações, têm entre si justo e acordado o seguinte:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de serviços técnicos e advocatícios especializados a serem prestados em assessoria jurídica tributária de alta complexidade junto ao Município de Amaraji/PE.

Suporte técnico na seara administrativa e judicial, para a área de Direito Previdenciário e Direito Tributário ao setor público, sobretudo em questões de maior complexidade e relevância, na finalidade de promover análises, gestão e acompanhamentos da situação fiscal da Municipalidade, como contribuinte de impostos e contribuições;

Patrocínio de ações judiciais seja por mandado de segurança, ações anulatórias, ações declaratórias de inexistência de relação jurídico-tributária, dentre outras, seja de impostos ou contribuições previdenciárias, a fim de evitar abusos fiscais contra administração direta ou indireta municipal;

Diligências no âmbito da Receita Federal do Brasil - RFB, nas delegacias, unidades e agências vinculadas ao Município, no sentido de trabalhar sua regularidade fiscal, para



expedição das Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos Negativos - art. 205 e 206 do Código Tributário Nacional, a fim de sanar eventuais equívocos por parte do Fisco, nos recolhimentos e demais obrigações tributárias referente às ações efetuadas;

Acompanhar eventuais fiscalizações e pedidos de parcelamento firmando junto à Receita Federal do Brasil, confecção e interposição de defesas e recursos em Autos de Infração nos âmbitos das Delegacias da Receita Federal, Delegacias de Julgamento ou Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, referente aos serviços prestados;

Contencioso tanto na esfera administrativa quanto judicial para revisão completa e restituição dos passivos tributários, recolhido à maior pela administração municipal, seja por obrigações vencidas ou vincendas (incluídos parcelamentos), ou retidas a título de Fundo de Participação Municipal, Documentos de Arrecadação de Receitas Federais, Guias relativas ao eSocial, Guia da Previdência Social etc.;

Elaboração de códigos tributários e estudos voltados à identificação, revisão e levantamento, de oportunidades fiscais para majoração das Receitas Tributárias da municipalidade, com o fim de auxiliar e somar às políticas arrecadatórias, sobretudo a cobrança de ISS sobre instituições financeiras;

Revisão das bases de cálculos, alíquotas, fatos geradores, prazos prescricionais e decadenciais, guias, códigos de recolhimento, procedimentos administrativos de constituição de débitos e demais possibilidades para redução e restituição de créditos fiscais-previdenciários devidos ao Município.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados no prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura. De acordo com a Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

O valor deste contrato será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme disposto na proposta de preços da Contratada, adjudicada pela Contratante.

Parágrafo primeiro - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.



#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

Os pagamentos dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias, com a apresentação do boletim de medição com a respectiva Nota Fiscal/Fatura.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:


#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente.

Parágrafo Primeiro – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da qualidade dos serviços.

Parágrafo Segundo – Definitivo, após verificação da correta execução da obra.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O Contrato terá vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias a contar da emissão da ordem de serviços.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará o Contratado às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- c) Advertência;
- d) Multa, correspondente a 10% do valor total do objeto licitado;
- e) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após 02 (dois) anos de sua reabilitação;

A indicação das penalidades de que trata esta cláusula é da exclusiva competência do Município, que tem a faculdade de escolha de qual deve ser aplicada em conformidade



com a natureza e a gravidade da infração contratual e os eventuais prejuízos causados no município.

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” podem ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea “b” do mesmo subitem.

As multas serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia imediatamente subsequente ao do vencimento.

As multas impostas, após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Comunicada a ocorrência de infração que enseje a aplicação de multa especificada na alínea “b” e, decorrido o prazo de defesa sem que o Contratado se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

Uma vez recolhida a multa e, na hipótese de o licitante lograr êxito em recurso que apresentar, o Contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da sanção prevista na alínea “c”, será considerado recusa, dando causa à rescisão do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

Constitui motivo para a rescisão do presente pacto, assegurado o contraditório e ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas pela citada Lei, consoante o que estabelece o seu art. 58.

Parágrafo único – As formas de rescisão contratual são as estabelecidas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

- I) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, securitários, fiscais, comerciais, civis e criminais resultantes da execução do contrato;
- II) Garantir a qualidade dos serviços, respondendo civilmente por quaisquer irregularidades que comprometam a sua execução;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

É dever do Contratante efetuar os pagamentos devidos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**





PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Fls. 064  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

A Contratada fica obrigada a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

Faz parte deste instrumento, como se transcritos estivessem, a Tomada de Preços nº. 003/2021 e a proposta da Contratada, adjudicada pela Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Aplicar-se á a Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, nos casos omissos a este contrato.

§ 1º - É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, o Foro da Comarca dos Amaraji, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

§ 2º - E, para firmeza e como prova de assim entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato em 04 vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes Contratantes.

Amaraji, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF nº

\_\_\_\_\_  
CPF nº



## **ANEXO II**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria tributária, bem como serviços de alta complexidade técnica tributária ao Município Amaraji - PE, compreendendo suporte tributário aos setores fiscais, com ênfase principalmente nos tributos federais, que se utilizam a base de cálculo alargada para arrecadação contribuições e impostos dos municípios, visando a redução dos seus custos fiscais, bem como suporte jurídico tributário aos setores contábeis-fiscais do município para restituição de ISS, com foco em instituições financeiras.

#### **2. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

A presente prestação de serviços tem como objetivo permitir um crescimento sustentado na arrecadação municipal com base em pedidos administrativos e/ou judiciais de revisões das receitas municipais e repasses ou recolhimentos tributários federais e/ou estaduais realizados pelo Município de Amaraji através de serviço de alta complexidade, revisionando valores principais, bases de cálculo, alíquotas, juros, multa e correção monetária de tributos ou repasses feito pela União/Estados, tudo visando atender às demandas, conforme especificações, bem como a elaboração e assessoria na execução de projeto de recuperação de créditos, arrecadados a menor ou pagos indevidos ou a maior, com o apoio da secretaria de finanças, tributação e departamento pessoal a fim de auditar e restituir os referidos créditos.

#### **3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - Suporte técnico na seara administrativa e judicial, para a área de Direito Previdenciário e Direito Tributário ao setor público, sobretudo em questões de maior complexidade e relevância, na finalidade de promover análises, gestão e acompanhamentos da situação fiscal da Municipalidade, como contribuinte de impostos e contribuições;



3.2 - Patrocínio de ações judiciais seja por mandado de segurança, ações anulatórias, ações declaratórias de inexistência de relação jurídico-tributária, dentre outras, seja de impostos ou contribuições previdenciárias, a fim de evitar abusos fiscais contra administração direta ou indireta municipal;

3.3 - Diligências no âmbito da Receita Federal do Brasil - RFB, nas delegacias, unidades e agências vinculadas ao Município, no sentido de trabalhar sua regularidade fiscal, para expedição das Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos Negativos - art. 205 e 206 do Código Tributário Nacional, a fim de sanar eventuais equívocos por parte do Fisco, nos recolhimentos e demais obrigações tributárias referentes às ações efetuadas;

3.4 - Acompanhar eventuais fiscalizações e pedidos de parcelamento firmando junto à Receita Federal do Brasil, confecção e interposição de defesas e recursos em Autos de Infração nos âmbitos das Delegacias da Receita Federal, Delegacias de Julgamento ou Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, referente aos serviços prestados;

3.5 - Contencioso tanto na esfera administrativa quanto judicial para revisão completa e restituição dos passivos tributários, recolhido à maior pela administração municipal, seja por obrigações vencidas ou vincendas (incluídos parcelamentos), ou retidas a título de Fundo de Participação Municipal, Documentos de Arrecadação de Receitas Federais e Guias relativas ao eSocial, Guia da Previdência Social etc.;

3.6 - Elaboração de códigos tributários e estudos voltados à identificação, revisão e levantamento, de oportunidades fiscais para majoração das Receitas Tributárias da municipalidade, com o fim de auxiliar e somar às políticas arrecadatórias, sobretudo cobrança de ISS sobre instituições financeiras;

3.7 - Revisão das bases de cálculos, alíquotas, fatos geradores, prazos prescricionais decadenciais, guias, códigos de recolhimento, procedimentos administrativos e demais possibilidades para redução



3.2 - Patrocínio de ações judiciais seja por mandado de segurança, ações anulatórias, ações declaratórias de inexistência de relação jurídico-tributária, dentre outras, seja de impostos ou contribuições previdenciárias, a fim de evitar abusos fiscais contra administração direta ou indireta municipal;

3.3 - Diligências no âmbito da Receita Federal do Brasil - RFB, nas delegacias, unidades e agências vinculadas ao Município, no sentido de trabalhar sua regularidade fiscal, para expedição das Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos Negativos - art. 205 e 206 do Código Tributário Nacional, a fim de sanar eventuais equívocos por parte do Fisco, nos recolhimentos e demais obrigações tributárias referente às ações efetuadas;

3.4 - Acompanhar eventuais fiscalizações e pedidos de parcelamento firmando junto à Receita Federal do Brasil, confecção e interposição de defesas e recursos em Autos de Infração nos âmbitos das Delegacias da Receita Federal, Delegacias de Julgamento ou Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, referente aos serviços prestados;

3.5 - Contencioso tanto na esfera administrativa quanto judicial para revisão completa e restituição dos passivos tributários, recolhido à maior pela administração municipal, seja por obrigações vencidas ou vincendas (incluídos parcelamentos), ou retidas a título de Fundo de Participação Municipal, Documentos de Arrecadação de Receitas Federais, Guias relativas ao eSocial, Guia da Previdência Social etc.;

3.6 - Elaboração de códigos tributários e estudos voltados à identificação, revisão e levantamento, de oportunidades fiscais para majoração das Receitas Tributárias da municipalidade, com o fim de auxiliar e somar às políticas arrecadatórias, sobretudo a cobrança de ISS sobre instituições financeiras;

3.7 - Revisão das bases de cálculos, alíquotas, fatos geradores, prazos prescricionais e decadenciais, guias, códigos de recolhimento, procedimentos administrativos de constituição de débitos e demais possibilidades para redução e restituição de créditos fiscais-previdenciários devidos ao Município.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA**



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Fls. 067  
PREFEITURA M. DE AMARAJI

Com esta contratação o Município objetiva aperfeiçoar os recolhimentos tributários e conseqüentemente a economia, bem como a arrecadação tributária, através da elaboração de um projeto abrangente, consistente e detalhado que estabeleça metas e ações a serem implementadas com vista ao aumento do desempenho da recuperação de créditos tributários e previdenciários do Município de Amaraji/PE.

A prestação do serviço técnico especializado se faz necessária para dar azo à gestão municipal na tomada de decisões que envolvam repercussões jurídicas tributárias, tendo em vista a necessidade financeira-orçamentaria da Edilidade na execução das Políticas Públicas Municipais.

Isso porque o corpo jurídico da Prefeitura de Amaraji é insuficiente para o atendimento aos casos estratégicos tributários-previdenciários, que englobam auditorias minuciosas, e, embora sejam casos que possam não envolver valores elevados certamente comprometerão as próprias atividades do Poder Executivo deste Município.

Ademais, é cediço que o Município de Amaraji /PE tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento social, cultural e econômico da região, promovendo a valorização do ser humano e sua harmonia com o meio ambiente, visando a qualidade de vida da comunidade, sendo, portanto, imprescindível a contratação de escritório de advocacia com notória especialização e larga experiência para dar suporte jurídico consultivo e contencioso especializado na área tributária, notadamente para a adoção mais adequada e segura tomada de decisões em assuntos de extrema relevância.

Desse modo, por suas próprias atribuições legais, a referida Edilidade carece de apoio jurídico composto por uma equipe de advogados especializados, notadamente na do Direito Tributário, cuja finalidade é unicamente para conduzir as questões estratégicas adequadamente e dotada de total segurança jurídica, seja no âmbito contencioso ou consultivo.

Outrossim, considerando a carência das informações contábeis contidas nas declarações que as Instituições Financeiras prestam aos municípios inviabilizando sua utilização no âmbito de apuração do ISS devidos em cada município, apenas escritórios e empresas de assessoria dedicados às tais atividades conseguem enxergar o montante para cobrá-los, haja vista que na maioria das vezes não são pagos, ou são pagos no local da sede.





PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



COMISSÃO PERMANENTE DE  
Fis. 068  
PREFEITURA M. DE AMARAJI

Noutra banda, considerando que são fortes os indícios de excessos praticados pelo órgão arrecadador e fiscalizador Federal e Estadual (Receita Federal do Brasil e Fazenda Estadual) na cobrança de seus créditos, fato de amplo conhecimento público, haja vista os reiterados julgados oriundos do Poder Judiciário, que sistematicamente vem dando ganho de causa aos pleitos tanto para os órgãos públicos e privados

Justifica-se a contratação para o fim de que seja promovida análise jurídica detalhada e específica, através de especialista na área fiscal, objetivando a revisão judicial de todo o crédito e débito fiscal do Município de Amaraji (PE) para recuperação total ou parcial de tributos ao longo do tempo, por lançamentos aos contribuintes ou repetição do indébito pago incorretamente e com isso permitir a redução ou quitação da dívida, a consolidação definitiva da dívida e estancamento do seu crescimento.

Também se justifica a contratação do serviço de assessoria para orientar e dar suporte técnico jurídico específico acerca das medidas que devem ser adotadas para aperfeiçoar a arrecadação do Município e, com isso, melhorar a capacidade arrecadatória ao erário público municipal.

Pelo exposto, a contratação do objeto da presente PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS perfaz-se premente e necessária para suprir a atual insuficiência de especialização técnica-jurídica da Prefeitura Municipal de Amaraji/PE.

## **5. DA ESTRUTURA FÍSICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser realizados em estrutura física de responsabilidade da EMPRESA VENCEDORA com internet banda larga, impressoras a laser, scanners, mobiliário constituído de mesas, arquivos e cadeiras, ficando toda a estrutura conta e risco desta, inclusive o manuseio e transporte dos documentos e processos do Município e órgãos públicos até o local da prestação dos serviços. O licitante vencedor deverá vir ao município sempre que necessário, e com visitas semanais mínimas de 02 (semanais), em horário de expediente iniciados as 8hs com término previsto para 13hs.

## **6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAÍ**  
*O futuro em nossas mãos*



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Fis. 069  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAÍ

Dado à complexidade dos serviços a serem executados, entendemos que o prazo inicial de vigência do contrato poderá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em consonância com o estabelecido na Lei 8.666/93.

## **7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos em Lei, e que deverá ser determinado pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Amaraí/PE.

## **8. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

Valor Máximo – R\$ 8.000,00 (oito mil reais) mensais. Pelos serviços do item 3 os quais objetivam cobrar, aproveitar créditos, ou anular débitos indevidos, após o definitivo reconhecimento administrativo ou judicial pela autoridade responsável, seja através do trânsito em julgado judicial, reconhecimento administrativo ou aplicação da Lei 12.844/13 – art. 21, seja pela compensação tributária, serão remunerados no êxito, pelos percentuais de 15% (quinze por cento) se necessária a promoção do processo judicial, ou 10% (dez por cento) se através reconhecido em processo administrativo, apenas quando o respectivo valor já estiver sido repassado à Prefeitura Municipal de Amaraí/PE – sempre em consonância com a Súmula 18 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE.



### ANEXO III

### PROTOCOLO SANITÁRIO

#### PROTOCOLO DE CONVIVÊNCIA PARA ATIVIDADES LICITATÓRIAS DURANTE A PANDEMIA DA COVID-19

Vimos informar a todos os interessados que por medida de proteção contra o coronavírus (covid – 19) as Tomadas de Preços e Concorrências Publicadas deverão ser respeitadas os protocolos a baixo.

1. Os envelopes lacrados, contendo os Documentos de Habilitação, Proposta de Preços e a Credencial definido neste Edital e seus Anexos, de dois em dois participantes, deverão ser entregues no prédio da Prefeitura Municipal de Amaraji/PE (Sala da Comissão Permanente de Licitação), localizada na Rua Rocha Pontual N°72, Centro – Amaraji/PE; onde será realizada a sessão (pátio ao ar livre, desde que compareçam no máximo 07 (sete) participantes. Ou ainda, excedendo a quantidade limite deste protocolo, deverá ser suspensa, podendo ser acompanhada através de vídeo conferência e transmissão online, cujo link de acesso estará disponível no site na Prefeitura Municipal de Amaraji [www.amaraj.pe.gov.br](http://www.amaraj.pe.gov.br) no momento oportuno para o prosseguimento da sessão;
2. Será realizada a medição da temperatura dos participantes no momento de acesso ao prédio designado.
3. Buscar manter o distanciamento de 1,5 m entre as cadeiras intercaladas;
4. Obrigatoriamente será exigido o uso de máscaras de proteção individual;
5. Será proibido o compartilhamento de objetos; (canetas/lápis ou quaisquer outro objeto)
6. Como forma de procedimento contínuo para higienização das mãos será disponibilizado Totem para higienização das mãos, ou álcool em gel ou borrifadores de álcool 70%.
7. Os resultados do julgamento e análise dos documentos de habilitação e proposta de preço será divulgado através dos veículos de imprensa oficial.
8. A ata da sessão será disponibilizada no e-mail respectivo de cada empresa.

