



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

1.1. Objeto:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA PARA A RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS E INCREMENTOS DE RECEITA NO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA/PA, conforme condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento convocatório e demais anexos.

1.2. Das Especificações do Objeto e Quantitativos Estimados:

1.2.1. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a execução em sua totalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	Vi. Unit. R\$	Vi. Total R\$
1	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria na Área Tributária	Mês	12	6.505,667	78.068,00
2	Serviços de entrega de documentos	Serviço	20.000	10,093	201.860,00
3	Serviços de coleta de dados	Serviço	20.000	13,460	269.200,00
4	Serviços de apoio à fiscalização	Diária	350	343,230	120.130,50
TOTAL DO LOTE					R\$ 669.258,50

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando as diversas legislações que abordam a vida administrativa pública, com pertinência aos assuntos tributários, os quais pela ausência de pessoal técnico especializado, bem como pela ineficiência da estrutura administrativa local, carece do necessário assessoramento e consultoria de profissionais especializados na área tributária a fim de gerar crescimento da receita municipal, com a execução de ações que visem ao aumento da arrecadação municipal, recuperação de valores



sonogados ou recolhidos a menor, com respaldado na lei de responsabilidade fiscal, que proíbe renúncia de receita por parte do gestor público, justifica-se a atual contratação.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Execução de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria, consultoria tributária e jurídica com o objetivo de cobrar, recuperar e incrementar as receitas municipais, compreendendo a elaboração e o acompanhamento de todos os procedimentos administrativos fiscais até a constituição dos créditos tributários, ou seja, o levantamento fiscal, a identificação de ISSQN, ITBI, ITR, IPTU, TLF, ICMS/COTA-PARTE e demais receitas não recolhidas, ou recolhidas a menor ao município e os procedimentos Administrativos Fiscais necessários; defesa dos Autos de Infração, em todas as instâncias administrativas, inscrição em dívida ativa e a execução fiscal, atendendo às necessidades do departamento de cadastro e tributação do município de São Domingos do Araguaia - PA, e conforme os ITENS descritos abaixo:

1. **INCREMENTO DAS RECEITAS/OUTROS – Assessoria e Consultoria**
 - a. **Incremento do ISSQN** - Identificação, levantamento e recuperação de valores de ISSQN sonogados e ou recolhidos a menor pelas empresas prestadoras de serviços no Município;
 - b. **Incremento do ITBI** – Identificação, levantamento e recuperação de valores sonogados e ou recolhidos a menor pelos contribuintes;
 - c. **Incremento do ITR** - Identificação, levantamento e recuperação de valores de sonogados e ou recolhidos a menor pelos contribuintes;
 - d. **Incremento do IPTU** - Identificação, levantamento e recuperação de valores de sonogados e ou recolhidos a menor pelos contribuintes.
 - e. **Incremento do TLF** – Identificação, levantamento e recuperação de valores não cobrados pelo município;
 - f. **Incremento do ICMS/COTA-PARTE** - Serviços de Assessoramento, Apoio Técnico e Treinamento da equipe municipal mediante a execução de atividades de levantamento, Análise, Conferência e Acompanhamento das informações econômicas fiscais para a apuração do Valor Adicionado do Município, com vistas ao cálculo do IPM-ICMS- Índice de Participação do Município na arrecadação do ICMS. Incremento do ICMS COTA-PARTE;
 - I. Verificar os dados coletados através dos documentos fiscais;
 - II. Avaliar as situações que podem levar a perdas na participação do V.A;
 - III. Apurar, avaliar e fiscalizar o que deve ser computado no cálculo do valor adicionado;
 - IV. Fiscalizar os prazos para cumprimento dos dispositivos;



- V. Participação nas reuniões do grupo Cota-Parte;
- VI. Acompanhar, analisar, orientar, fiscalizar e controlar, de forma ampla, irrestrita e permanente, o desenvolvimento das atividades e execução dos serviços, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela outra parte, verificando o atendimento ao Plano de Trabalho e todas as outras condições conveniadas;
- VII. Interpor Recursos de Impugnações Administrativas de 1ª a 2ª Instâncias a Secretaria Estadual de Fazenda do Estado do Pará;
- g. **Recuperação de custo de perda sobre ativos de iluminação pública na conta de energia de iluminação pública** – As concessionárias de distribuição de energia cobram além do consumo sobre a potência das luminárias as perdas nos reatores destas luminárias, o que deveria cobrar apenas sobre o consumo das luminárias, ocasionando uma ilegalidade em desacordo as normas da ANEEL, o que justifica um levantamento detalhado desta cobrança e posterior recurso administrativo solicitando a devolução em dobro de todo valor pago indevido nos últimos 60 meses.
- h. **Recuperação de royalties** - decorrentes da produção de energia hidrelétrica, Revisão da TAR (Tarifa de Atualização de Referência) e Recuperar os royalties incidentes sobre o total das indenizações eventualmente pagas pela União Federal (subsídios indiretos) a título de geração de energia elétrica.
- i. Serviços de assessoria e consultoria e acompanhamento na elaboração de leis, decretos, portarias e instruções.
2. Serviços de entrega de documentos;
 3. Serviços de coleta de dados;
 4. Serviços de apoio à fiscalização.

4. ESPECIFICAÇÃO E ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ISSQN):

Transferência de tecnologia e assessoramento do quadro funcional municipal, no tocante à qualificação de seus agentes envolvidos com a fiscalização tributária, a fim de promover a identificação do ISSQN decorrente da prestação de serviços por prestadores, na identificação de operações no território municipal realizada por estabelecimentos clandestinos (sem alvará e sem inscrição na Fazenda Pública) sem o respectivo pagamento do ISSQN, bem como na identificação e apuração do ISSQN sonegado pelas operadoras de cartões de crédito e débito e demais prestadores, nos últimos 05(cinco) anos;

Compreende-se, ainda, como objeto deste contrato, a assessoria e consultoria nos procedimentos do Processo Tributário Administrativo - PTA, na otimização da execução judicial dos créditos decorrentes sobre tais operações ocorridas no território municipal e aos servidores públicos municipais responsáveis pela fiscalização, recuperação do ISSQN gerados pela prestação de serviços.



4.1 DA ASSESSORIA NO LEVANTAMENTO:

- Coleta e análise da legislação tributária vigente no Município nos últimos 05 (cinco) anos, para construção dos parâmetros tributários e digitação em Banco de Dados especialmente desenvolvido para essa tarefa;
- Preparação e desenvolvimento de intimação/notificação dos estabelecimentos clandestinos e outros para apresentação de documentos e posterior processamento das informações;
- Digitação das informações em banco de dados próprio;
- Entrega de relatório final contendo todas as informações relativas ao ISSQN sonogado, ou outros tributos e taxas, devidamente atualizadas e corrigidas.
- Assessoria na elaboração dos Autos de Infração (AI) decorrentes do levantamento das operações realizadas no território municipal sem o devido recolhimento do ISSQN, ou outros tributos e taxas, inclusive de leasing, cartão de crédito/débito;
- Assessoria na conferência e assinatura dos Autos de Infração pela autoridade fiscal autuante;
- Assessoria na cientificação dos autuados por AR/Edital;
- Entrega de relatório comprovando a constituição dos créditos tributários;
- Assessoria na emissão das certidões de dívida ativa sem vícios formais ou procedimentais;
- Assessoria na análise formal (legal) das impugnações;
- Assessoria na análise material das impugnações remanescentes;
- Assessoria no preparo dos pareceres técnicos;
- Assessoria na cientificação por AR/Edital;
- Assessoria na análise dos recursos voluntários;
- Assessoria na inscrição em dívida ativa;
- Assessoria na emissão e assinatura das Certidões de Dívida Ativa;
- Assessoria no encerramento dos processos administrativos;
- Entrega de relatório comprovando a finalização os serviços;
- Consultoria na cobrança dos créditos tributários decorrentes de autuações fiscais de ISS, de outros tributos e taxas, incidente sobre as operações de que cuida este serviço;
- Transferência de tecnologia jurídica destinada a aprimorar os conhecimentos dos Procuradores do ente público.

4.2 DA ASSESSORIA NA EXECUÇÃO FISCAL:

- Preparo e distribuição das ações executivas;
- Efetivação de penhoras (dinheiro – fiança – depósitos – bens financiados);
- Formulação das impugnações de embargos;
- Consultoria nas contestações de exceções de pré-executividade;
- Assessoria na elaboração de pedidos de alvarás para liberação do dinheiro para a Fazenda Pública;

4.3 DO INCREMENTO DO ITR- IMPOSTO TERRITORIAL RURAL:

Gestão administrativa junto a Secretaria da Receita Federal com a finalidade de incrementar a receita municipal oriunda do convenio do ITR, celebrado entre a SRF e o município, repassando 100% (cem por cento) do valor arrecadado aos cofres Municipais.



Os trabalhos serão realizados em cooperação entre os agentes fazendário do Município e os profissionais da empresa que vier a ser contratada. O conjunto da atividade visa ao incremento da receita do Município. A execução dos serviços compreende as seguintes etapas:

- Celebração de convenio com a união, para o recebimento de 100% (cem por cento) do Imposto Territorial Rural – ITR;
- Treinamento e assessoramento para a fiscalização da malha fina junto ao site da Receita Federal do Brasil, que visa aprimoramento do servidor municipal, para os levantamentos necessários, para o aumento dos valores a serem arrecadados pelo município;
- Entrega de relatório conclusivo ao Secretário Municipal de Finanças, constando o histórico de todos os valores a serem aumentados, para que se possa obter um real e significativo aumento da receita do referido imposto.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

5.1. Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento da execução do futuro contrato administrativo em conformidade com os ditames do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.2. Notificar, formalmente à futura Contratada em decorrência de quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, propensos a expor o Município em prejuízos ou em decorrência de sanções impostas pela fiscalização, objetivando providências corretivas em tempo hábil.

5.3. Disponibilizar software tributário com recursos compatíveis para alimentar todos os arquivos, bem como para desenvolvimento de controle das demais áreas de controle da arrecadação.

5.4. Disponibilizar espaço físico e acesso livre a todos os arquivos para desempenho das atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

5.5. Disponibilizar servidores em quantidade suficiente para desenvolver todas as atividades de inserção de dados informativos, objetivando a devida alimentação do sistema;

5.6. Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no contrato administrativo, através da Tesouraria do Município, objeto de depósito bancário em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

6. RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA:

6.1. Disponibilizar somente mão de obra técnica devidamente qualificada de no mínimo de 01 (um) profissional formado em Ciências Contábeis e inscrito no CRC – Conselho Regional de Contabilidade e 01 (um) profissional formado em Direito e 01 (um) profissional formado em qualquer das áreas: Administração, Contabilidade, Direito ou Economia, com especialização no âmbito tributário, tendo em vista a necessidade do notório saber para o atendimento do objeto licitado.

6.2. Avocar para si o custeio de todas as despesas decorrentes da futura contratação, tais como custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhista, bem como despesas com transporte (passagem ou combustível) e outras despesas decorrentes do traslado.

7. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE:



- 7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela licitante vencedora.
- 7.2. Receber e atestar as notas fiscais/ faturas correspondentes, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças.
- 7.3. Efetuar o pagamento das notas fiscais correspondentes aos serviços prestados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento das mesmas na Secretaria Municipal de Finanças da Contratante.
- 7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o especificado.
- 7.5. Alocar recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato, efetuando os pagamentos em dia, e na forma convencionada.
- 7.6. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato.
- 7.7. Designar servidor ou comissão composta por servidores da Contratante. para o recebimento e aceitação dos serviços.
- 7.8. Notificar a Contratada, caso se verifique alguma irregularidade ao presente Contrato.

8. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:

- 8.1. A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações deste Termo de Referência de Contratação e as demais instruções contidas no futuro Contrato.
- 8.2. Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.
- 8.3. Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.
- 8.4. Executar os serviços conforme especificado pelo **CONTRATANTE**, com base no resultado e ratificação do procedimento licitatório;
- 8.5. Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.
- 8.6. Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.
- 8.7. Apresentar Nota Fiscal/fatura na SEFIN, discriminando os serviços, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato.
- 8.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.
- 8.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua



culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

8.10. O objeto da presente contratação deverá ser iniciado imediatamente, após solicitação da Contratante, a qual será feita requisição, via ofício e/ou via e-mail.

8.11. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto na **CLÁUSULA TERCEIRA**.

8.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.13. Prestar o serviço integralmente conforme for solicitado, a partir da solicitação da **CONTRATANTE**.

8.14. O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

8.15. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo **CONTRATANTE** no ato do pagamento.

8.16. A fiscalização da execução dos serviços por parte da Prefeitura. não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou emprego de atividade inadequada e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

8.17. Caberá à **CONTRATADA** todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da **CONTRATANTE**.

9. CONDIÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO:

9.1. Em hipótese alguma será permitida a sub-rogação do contrato para a prestação dos serviços por terceiros, senão por aquele contratado.

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

10.1. A licitação a ser realizada para a contratação do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO: MENOR PREÇO.**

10.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/2002.



10.3. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:

11.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta Licitação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal – Secretaria Municipal de Finanças – Dotações Orçamentárias:

Unidade Orçamentária:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Dotação Orçamentária:

2.017 – Gestão da Secretaria Municipal de Finanças

3.3.90.39.00 – Outros serv. de Terc. Pessoa jurídica

3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

12. FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado integralmente, por meio de ordem bancária transmitida por instituição financeira, para crédito em banco, agência e contracorrente indicados pela contratada, em até 15 (Quinze) dias corridos após a apresentação dos documentos de cobrança, e após o aceite/ atesto da nota fiscal/fatura pelo setor competente da Prefeitura Municipal.

12.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

12.3. Para efeito de pagamento, A Prefeitura Municipal procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

12.4. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado a contratada caso a mesma se encontre em situação irregular perante os órgãos tributários e fiscais dos diversos entes da Federação.

12.6. As notas fiscais-faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas aos seus emitentes, que deverão corrigir os vícios que originaram a devolução.

12.7. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direta a alteração de preços, indenização ou compensação financeira.



12.8. A Prefeitura Municipal se reserva o direito de recusar o pagamento se os serviços não estiverem de acordo com as especificações contratadas ou apresentarem vícios.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO:

13.1. A vigência do futuro contrato administrativo, será o período estimado de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

13.1.1 Havendo demanda judicial acerca de ações promovidas pelo CONTRATADO, em nome do Município o prazo de que trata o parágrafo anterior não poderá ser interrompido sob pena de prejuízos para o Município.

13.2. Uma vez tratar-se de serviços continuados, em observância ao interesse público e, por acordo entre as partes o futuro contrato administrativo poderá ter sua vigência prorrogada em conformidade com os ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3. Na ocorrência de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, conforme estabelecido acima, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II alínea “d” do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14. DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E ACOMPANHAMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS:

14.1. Fica designado para a fiscalização do Contrato e recebimento do objeto o (a) servidor(a) Sr^(a). _____, Cargo: _____, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, responsável também pelo atesto das Notas Fiscais emitidas pela Contratada.

14.2. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I – Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;



- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II – Multas:

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total Contratado;
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada do Instrumento Contratual: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o Instrumento Contratual, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

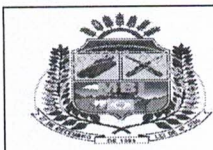
III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar o Instrumento Contratual dentro do prazo de validade da sua proposta;



- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Instrumento Contratual;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

15.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

15.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

15.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

15.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

15.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 15.1 são da competência do Órgão Contratante.

15.6. A sanção prevista no item V do item 15.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.



15.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

16.1. O Órgão Contratante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante no Instrumento Contratual a ser firmado, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

13.2. A existência de preços contratados não obriga a Administração a firmar os serviços que dele poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor contratado em igualdade de condições.

Elaborado e Aprovado por:

RAIMUNDO SOUZA CRUZ FILHO
Secretário Municipal de Finanças