



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ



## EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇO n° 1004.01/2015SAF

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES E APRIMORAMENTO DO SETOR DE TRIBUTOS PARA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL E PROFISSIONAL COM TREINAMENTO E SUPORTE TRIBUTÁRIO E FISCAL, IDENTIFICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VALORES E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

**PROCESSO: n° 1004.01/2015SAF**

Tipo da Licitação: **Menor Preço Global**

Forma de Execução: **Indireta - Regime: Empreitada de menor preço global**

Unidade Administrativa: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**

A **Secretaria de Administração Planejamento e Finanças do Município Cariré**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo menor preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal n° 8.666/93 de 21.06.93 e Lei n° 123/2006, e suas alterações posteriores.

### HORA, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

ÀS 14h30min

DO DIA 28 de abril de 2015

NO ENDEREÇO: Praça Elísio Aguiar, s/n, Centro - Cariré - CE;

**Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:**

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** - Modelo de apresentação de proposta.

**ANEXO III** - Minuta de contrato

**ANEXO IV** - Minuta de declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal n° 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

**ANEXO V** - Minuta de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**ANEXO VI** - Minuta de Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente à habilitação

**ANEXO VII** - Modelo de Procuração

### 1.0 DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **Contratação de serviços de capacitação dos servidores e aprimoramento do setor de Tributos para desenvolvimento gerencial e profissional com treinamento e suporte tributário e fiscal, identificação e recuperação de valores e créditos tributários, conforme Termo de Referência.**

### 2.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Restrições de participação:

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

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

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

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

2.1.5 - Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.6 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## **2.2- Das condições de participação:**

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

2.2.2 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

## **3.0- DOS ENVELOPES**

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO nº 1004.01/2015SAF- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇO nº 1004.01/2015SAF- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

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

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

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

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

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

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

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

**4.2- Os Documentos de Habilitação consistirão de:**

4.2.1-Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

**I – Habilitação Jurídica:**

- a) Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da Empresa;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) Alvará de funcionamento;



## II – Regularidade Fiscal, conforme o caso:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (FIC) ou documento de isenção;
- c) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS);
- d) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- f) prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;
- g) prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Certidão Negativa de Débitos junto ao município de Cariré;

- Para as comprovações de regularidade, com a Fazenda Federal, exigida no item “4.2, II “e)” deste Edital, e perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, item 4.2 – II “f”, a partir de 03 de novembro de 2014, serão consideradas as Certidões de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, exceto se as certidões de regularidade anteriores ainda estiverem vigentes na data do certame.

### 4.2.2- Qualificação técnica e Declarações:

- a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, com firma do emitente reconhecida em cartório, acompanhado de nota fiscal correspondente, que Comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, especificados no Termo de Referência deste edital.
- b) Comprovante que ateste que a LICITANTE possui em seu quadro permanente, como sócio ou empregado, na data da entrega dos envelopes, profissional de nível superior detentor de pós-graduação na área de Direito Tributário.

c) - Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente à habilitação

### 4.2.3- Qualificação Econômico - Financeira:

4.2.3.1- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados devidamente assinado por contador registrado no CRC e pelo proprietário/sócio da empresa. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial do último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial, assinado por contador registrado no CRC e pelo proprietário/sócio da empresa reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores;

4.2.4.2 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no mínimo dentro do prazo de validade;

4.3- A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.4 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste

edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

4.4.1- Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.4.1.1- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

4.4.1.4 - Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "4.4.1.2" acima.

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

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

#### **5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:**

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

5.2.2 –Assinatura do Representante Legal;

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

5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:

5.2.5.1-Planilha com preços unitários e totais de acordo com o **ANEXO I**, contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;

5.2.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.8- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

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

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

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

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

- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.
- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, será realizado simultaneamente em ato público no dia, hora e local previstos neste Edital.
- 6.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos de comum acordo entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

#### **7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

- 7.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

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

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

##### **7.4- Serão desclassificadas as propostas:**

- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 7.4.3- Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal de Cariré;
- 7.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.6.1- 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) superior ao melhor preço.

7.4.6.2- Para efeito do disposto no 7.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.6.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.6.4 - O disposto no item 7.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de menor preço **GLOBAL POR ITEM DESTA LICITAÇÃO**, entre as **LICITANTES** classificadas;

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

## 8.0- DA ADJUDICAÇÃO

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

## 9.0- DO CONTRATO

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

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas no item 19.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

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

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

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



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

10.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de dezembro de 2015, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

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

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

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

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

#### **12.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

12.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

12.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

12.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

12.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Cariré por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Cariré;

12.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

#### **13.0-DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura até 31 de dezembro de 2015, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

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

14.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

14.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;





14.3- Caso a medição seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

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

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária Nº 0304.122.0402.2.005, elemento de despesas 33.90.39.00, com recursos oriundos do Tesouro Municipal.

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

16.1- Os preços são firmes e irredutíveis;

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

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

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

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

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

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

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

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

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

19.1 - A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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



## 20.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrito pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Cariré.

20.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

## 21.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

21.3 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Cariré, durante o período das 8:00 às 12:00 horas.

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

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

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

c) adiada, por motivo justificado.

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

## 22.0- DO FORO

22.1- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de Cariré - CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

Cariré (CE), 10 de abril de 2015.

  
Delano Leite Cruz

Presidente da Comissão de Licitação



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### JUSTIFICATIVA:

CONSIDERANDO, as demandas reprimidas da população por serviços públicos;

CONSIDERANDO, que o MUNICÍPIO deve atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais;

CONSIDERANDO, que as possibilidades financeiras do MUNICÍPIO são poucas para o atendimento das demandas reprimidas;

CONSIDERANDO que o Administrador Público, a fim de encontrar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades e as possibilidades financeiras, deve equacionar essa questão sob a ótica da priorização de ações;

CONSIDERANDO, que a boa e eficaz gestão e alocação dos recursos humanos e físicos da Prefeitura acarreta enorme economia e produtividade para a Administração em geral;

CONSIDERANDO, as diversas legislações que abordam a vida administrativa pública, com pertinência aos assuntos tributários e da administração dos serviços públicos geridos pelo Poder Executivo demanda especialização na sua execução;

CONSIDERANDO, aperfeiçoando técnico e jurídico dos agentes do Município para poder fazer frente às exigências legais e implementar uma política de fiscalização nos termos das legislações pertinentes;

CONSIDERANDO, o combate à evasão de divisas e da renúncia de receitas;

CONSIDERANDO, a evolução das receitas municipais, nas quais a média da receita própria dos últimos quatro anos corresponde somente à 1,63% das receitas correntes conforme se apresenta:

	2011	2012	2013	2014
IPTU	R\$ 72.639,88	R\$ 73.100,02	R\$ 88.363,30	R\$ 106.943,66
ITBI	R\$ 16.540,45	R\$ 23.191,55	R\$ 17.857,90	R\$ 31.475,45
ISSQN	R\$ 200.691,54	R\$ 426.643,69	R\$ 530.527,72	R\$ 677.324,88
<b>Total</b>	<b>R\$ 289.871,87</b>	<b>R\$ 522.935,26</b>	<b>R\$ 636.748,92</b>	<b>R\$ 815.743,99</b>
Receitas	R\$ 28.682.754,14	R\$ 33.792.409,20	R\$ 32.188.676,24	R\$ 40.862.827,25
% Total	<u>1,01%</u>	<u>1,55%</u>	<u>1,98%</u>	<u>2,00%</u>

Fonte: <http://www.tcm.ce.gov.br/transparencia/index.php/municipios/receitas/mun/037/versao/2014>

JUSTIFICA-SE, portanto, como imperiosa a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de suporte, apoio e treinamento para realizar o planejamento e a execução dos diversos serviços tributários e administrativos, pois a boa e eficaz gestão e alocação dos recursos humanos e físicos do Município acarreta o aumento da arrecadação, enorme economia e ganho de produtividade para a Administração, possibilitando o estabelecimento de políticas públicas voltadas às necessidades básicas da população e efetivação da cidadania.

### OBJETIVOS:



Objetiva-se a capacitação dos servidores e aprimoramento do setor de tributos da prefeitura municipal de Cariré para desenvolvimento gerencial e profissional com treinamento e suporte tributário e fiscal, possibilitando a permanente atualização dos conhecimentos, a melhoria de competências técnica e na execução das atividades profissionais, potencializando o desempenho individual e coletivo, que promovem o desenvolvimento institucional e o acompanhamento e incremento da arrecadação, e identificação e recuperação de valores e créditos tributários como, especificamente, se faz saber:

- I. contribuir na educação e formação do servidor quanto à função social do setor de tributos municipal para a compreensão e assunção de seu papel como profissional responsável por pensar e concretizar objetivos e metas institucionais;
- II. desenvolver integralmente o servidor, proporcionando meios para que o mesmo evolua profissionalmente;
- III. preparar o servidor para o diálogo com contribuintes e para uma gestão voltada para qualidade;
- IV. desenvolver o servidor no exercício de suas tarefas para superação da alienação no trabalho;
- V. propiciar condições de conhecimento técnico e atitudinal para que o servidor possa melhorar a qualidade dos serviços prestados ao cidadão e o desenvolvimento de ações de gestão;
- VI. atender às necessidades de gerenciamento do desenvolvimento institucional;
- VII. analisar e diagnosticar a situação do Setor de Tributos; elaboração de estrutura organizacional; elaboração de normas administrativas para o funcionamento da nova estrutura organizacional;
- VIII. instituir uma gestão otimizada do Setor de Tributos;
- IX. analisar e diagnosticar a situação da legislação tributária municipal vigente; atualizar o Código Tributário conforme jurisprudência dos Tribunais Superiores; adequação à Legislação do Simples Nacional e da realidade municipal; modernização do Processo Administrativo Tributário;
- X. criar fóruns permanentes de discussão e diálogo com contadores e contribuintes;
- XI. acompanhar o incremento das receitas tributárias municipais;
- XII. acompanhamento das informações econômico-fiscais do município junto as esferas federal e estadual para melhoria da receita municipal;
- XIII. propor alterações para adequação da legislação tributária municipal vigente a fim de ajustá-las às legislações superiores vigentes e;
- XIV. gerar relatórios de desenvolvimento e resultados da arrecadação municipal;
- XV. identificar e recuperar valores e créditos tributários do Município.

#### **MÓDULO I - CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES E APRIMORAMENTO DO SETOR DE TRIBUTOS PARA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL E PROFISSIONAL COM TREINAMENTO E SUPORTE TRIBUTÁRIO E FISCAL**

##### **CONCEITOS:**

1. Capacitação: conjunto de ações pedagógicas, vinculadas ao planejamento institucional, que visa promover, de forma continuada, o desenvolvimento integral dos servidores para que melhor desempenhem suas atividades e o papel de servidores públicos, por meio de:

I - aperfeiçoamento: processo baseado na experiência ou em ações de ensino-aprendizagem não formal, através do qual o trabalhador aprofunda, completa ou conduz sua formação profissional inicial, atualiza seus conhecimentos e se torna apto a lidar com as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas relacionadas diretamente às atividades que exerce;

II - qualificação: processo baseado na experiência ou em ações de ensino-aprendizagem, através do qual o servidor, tendo em vista o planejamento institucional, adquire conhecimentos e habilidades que excedem as requeridas para as atividades em que está em exercício.

2. Gestão: conjunto de ações voltadas para a preparação dos servidores para atividades de gestão, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.

3. Suporte: conjunto de ações de assistência intelectual com o fim de solucionar problemas técnicos no exercício das atividades institucionais.

#### **TREINAMENTOS:**

Objetivam instruir os servidores a respeito dos temas previstos visando a uniformização de procedimentos, a transmissão do conhecimento, o aperfeiçoamento e a especialização, com data definidas pela gestão municipal e comunicados à contratada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias. Os temas abordados, além de outros, serão:

1. Arrecadação das Receitas Tributárias Próprias para o Desenvolvimento Local;
2. O Direito Tributário Aplicado à Administração Tributária Municipal;
3. Análise e interpretação da Lista de Serviços sujeitos ao ISSQN;
4. Aspectos teóricos e práticos do ISSQN;
5. Substituição tributária no ISSQN;
6. Fundamentos da tributação do ISSQN (Noções básicas);
7. Simples Nacional e a tributação dos serviços pelo ISSQN;
8. Modernização da Administração Tributária;
9. Tributo e competência tributária;
10. Classificação dos tributos;
11. Sujeito ativo, sujeito passivo, domicílio tributário;
12. Hipótese de incidência e fato gerador (fato jurídico tributário);
13. Obrigação tributária e lançamento tributário;
14. Modalidades de lançamento tributário;
15. Base de cálculo e alíquota;
16. Imunidade, isenção e não incidência;
17. Remissão, remição, anistia, crédito presumido;
18. Decadência e Prescrição;
19. Hermenêutica;
20. Princípios tributários;
21. Sistema Tributário Nacional
22. Sistema Tributário Municipal;
23. A Fiscalização Tributária na Constituição;
24. Fiscalização e regularização fundiária;
25. Procedimentos para constituição do crédito tributário;
26. Lançamento dos tributos municipais;
27. Dívida ativa: conceito, espécies e finalidades;
28. Dívida ativa: inscrição, formalidades;
29. Cobrança administrativa e judicial: formas e procedimentos;
30. Planejamento tributário municipal;
31. Treinamento de fluxo de processos administrativos;
32. Liderança e desenvolvimento gerencial;
33. Motivação profissional e pessoal;
34. A importância do cidadão para a municipalidade;
35. Ética profissional no serviço público.

#### **LEGISLAÇÕES:**

A legislação tributária brasileira precisa se adaptar à realidade social. Deste modo, a adequação das legislações municipais é fator imprescindível para o desenvolvimento municipal e efetivação da cidadania. Em especial, as legislações tributárias municipais carecem de atualização constante a fim de acomodá-las as legislações superiores e as decisões de última instância a fim de concretizarem os axiomas constitucionais. Assim, será desenvolvido o levantamento e análise de toda legislação municipal tributária vigente a fim de proporem-se alterações devidas.

**TRIBUTOS MUNICIPAIS:**

Acompanhamento da receita própria municipal com intuito de prover o incremento da arrecadação municipal, desenvolvendo ações de acompanhamento dos procedimentos tributário administrativos, apoio à constituição dos créditos tributários e da execução fiscal.

**ICMS:**

Acompanhamento e coleta de dados, junto a produtores rurais, comércio, indústria, prestadores de serviços, agências fazendárias, gerência de cadastro e das informações econômico-fiscais da SEFAZ/CE e a outros órgãos afins.

**REMUNERAÇÃO:**

A remuneração da CONTRATADA se dará através de valor FIXO MENSAL no importe máximo de **R\$ 6.660,00 (seis mil seiscentos e sessenta reais)**.

**MÓDULO II - IDENTIFICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E OUTROS VALORES:**

**1. IDENTIFICAÇÃO DE CRÉDITOS PASSÍVEIS DE RECUPERAÇÃO E REVISÃO JUNTO A RECEITA FEDERAL**

A CONTRATADA promoverá a pesquisa, assessoramento e consultoria no levantamento de dados, preparação, encaminhamento, redução e acompanhamento na revisão dos procedimentos adotados com relação ao pagamento de contribuições ao INSS, às dívidas existentes e aos parcelamentos efetuados pela Prefeitura, visando à identificação de créditos passíveis de revisão e recuperação sendo:

a) Recuperação de Valores: Realização de análise retrospectiva de processos, autuações e procedimentos adotados por toda a administração do Município, inclusive os Fundos, visando elaborar um diagnóstico sobre os valores efetivamente devidos e sobre os valores pagos, com base na análise dos normativos legais aplicáveis; devendo obedecer as seguintes etapas de execução:

Etapas 1: Análise das folhas de pagamento, levantamento e revisão das incidências previdenciárias, para verificação da existência de créditos passíveis de recuperação.

Etapas 2: Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados, eventualmente recuperáveis, informando-se de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores;

Etapas 3: Levantamento e análise de todos os recolhimentos realizados junto à Receita Federal do Brasil, inclusive sobre o terço constitucional de férias, Horas Extras e outros pagamentos de caráter transitório referentes aos Funcionários Efetivos / Contratados. Se não houver créditos a serem recuperados, o serviço findará nesse momento, sem custas para o Município.

Etapas 4: Revisão dos valores parcelados já prescritos e redução de multa e juros;

Etapas 5: Elaboração de Relatório Inicial constando os créditos e as dívidas/parcelamentos apurados juntamente com sua legislação, compensações e instruções iniciais;

Etapas 6: Acompanhamento e preparação dos processos administrativos necessários, com defesa do Município perante todas as esferas administrativas junto a Receita Federal do Brasil, na elaboração de pareceres jurídicos.

Etapas 7: Se necessário, o ajuizamento da ação judicial cabível;

Etapas 8: Execução da sentença julgada procedente, com a compensação do valor integral e finalização do procedimento com entrega de Relatório Final sobre os trabalhos desenvolvidos.

b) Revisão dos Débitos: Através de dados preliminares fornecidos pelo Município, os mesmos serão revisados e avaliados, inclusive os Fundos, Débitos Fiscais existentes junto à Receita Federal, buscando identificar valores que tenham sido cobrados indevidamente e/ou a maior, mediante à Legislação aplicável, devendo os trabalhos se realizarem com a seguinte sequência por etapas:



Etapa 1: Revisão de Débitos Fiscais junto a Receita Federal, através das NFLD's – Notificações Fiscais de Lançamento de Débito (Análise técnica);

Etapa 2: Revisão de parcelamentos realizados, através de análise das NFLD's que deram origem às dívidas, imputando possíveis falhas e/ou vícios do levantamento, com vistas a reduzir a dívida e/ou restituir os valores pagos indevidamente e/ou a maior;

Etapa 3: Identificação técnica de possíveis vícios nos levantamentos, parcelamentos e ou reparcelamentos originais, cobranças judiciais, NFLD's – Notificações Fiscais de Lançamento de Débito; CDF's Confissões de Dívidas Fiscais, que por ventura tenham comprovado acréscimos indevidos aos débitos efetivamente existentes, possibilitando ao Município, a quitação do débito realmente pertinente;

Etapa 4: Levantamento dos Prestadores de serviço do Município, inclusive os Fundos;

Etapa 5: Revisão dos índices de correção nos débitos apresentados pela Receita Federal do Brasil.

Na proposta deverá ser considerada a prestação dos serviços de pesquisa, coleta, revisão, processamento e cálculo dos valores indevidamente recolhidos/atuados/parcelados; procedimento compensatório dos valores pagos indevidamente; ajuizamento e acompanhamento até o trânsito em julgado da ação judicial cabível.

Para viabilização do projeto, o município fornecerá:

- NFLD's –Notificações Fiscais de Lançamento de débitos, CDF's Confissões de Dívidas Fiscais, TPDF - Termo de Parcelamento de Dívida Fiscal; TCDF - Termo de confissão de Dívida Fiscal; LDC - Lançamento de Débito Confessado junto a Receita Federal;

- Procuração com os poderes específicos para a realização das atividades administrativas e/ou defesas judiciais que se mostrarem oportunas e necessárias para atendimento do desiderato;

- Demonstrativo e planilhas comprobatórias do recolhimento de contribuição previdenciária sobre o terço constitucional de férias e outros pagamentos de caráter transitório, no período alcançado pela prescrição quinquenal.

- Só efetuar compensação mediante a comunicação prévia ao contratado, por escrito, através do seu funcionário responsável;

- Efetuar o pagamento dos serviços, objeto deste instrumento, efetivamente executados, na forma e de acordo com o que consta no presente Projeto Básico.

- Fornecer planilhas, GFIP, GRPS, NLFD e todas as demais necessárias em relação dos pagamentos efetuados e dos débitos ainda pendentes em face da contribuição impugnada, bem como os demais documentos que se fizerem necessários;

Para viabilização do objetivo do projeto, a contratada deverá ao município:

- Emitir relatório inicial constando os créditos e as dívidas/parcelamentos apurados juntamente com sua legislação, compensações e instruções iniciais;

- Enviar planilhas de levantamentos dos créditos apurados, mediante informações do município;

- Calcular a compensação dos créditos mensalmente e enviar demonstrativo de compensação ou declaração de compensação.

## **2. DA IDENTIFICAÇÃO, LANÇAMENTO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS SONEGADOS POR BANCOS, CARTÓRIOS, OPERADORAS DE CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO, COPERATIVAS E OUTROS.**

Os serviços deverão ser realizados com o assessoramento do quadro funcional municipal no que se refere à qualificação de seus agentes envolvidos com a fiscalização tributária, a fim de promover a identificação da sonegação do ISSQN no território municipal.

Compreende-se, ainda, como especificação dos serviços que compõem o objeto do contrato a ser firmado; a assessoria nos procedimentos do processo tributário administrativo - PTA, bem como na otimização da execução judicial dos créditos decorrentes sobre tais operações ocorridas no território municipal.

Tais serviços serão desenvolvidos obedecendo às seguintes etapas:

Etapa 1 - Do Levantamento

- Coleta e análise da legislação tributária vigente no MUNICÍPIO nos últimos 05 (cinco) anos, para construção dos parâmetros tributários ;

- Preparação e desenvolvimento de intimação/notificação dos estabelecimentos clandestinos e outros para apresentação de documentos e posterior processamento das informações;
- Entrega de relatório final contendo todas as informações relativas ao ISSQN sonegado, devidamente atualizadas e corrigidas.

Etapa 2 - Da assessoria no Procedimento Tributário Administrativo

- Assessoria na elaboração dos Autos de Infração (AI) decorrentes do levantamento das operações constantes no objeto desta proposta, realizadas no território municipal sem o devido recolhimento do ISSQN;
- Assessoria na conferência e assinatura dos Autos de Infração pela autoridade fiscal atuante;
- Assessoria na cientificação dos atuados por AR/edital;
- Assessoria na entrega de relatório comprovando a constituição dos créditos tributários;
- Preparação e assessoramento nos julgamentos de primeiro e segundo grau das defesas administrativas protocolizadas contra autuações fiscais realizadas em desfavor dos sonegadores de ISSQN incidente nas operações de que trata esta proposta;
- 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 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 do Projeto;
- Consultoria na cobrança dos créditos tributários decorrentes de autuações fiscais de ISSQN incidente sobre as operações de que cuida esta proposta.

Etapa 3 - 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 à Fazenda Pública;
- Elaboração de respostas em mandados de segurança, contestações, anulatórias e outros meios de defesa;
- Elaboração de recursos nos processos em que representar o ente público (apelação – RESP e RE – agravo - etc.).
- Levantamento das operações de ISSQN no território municipal;
- Entrega do relatório hábil a iniciar o Procedimento Administrativo Tributário;
- Assessoramento e consultoria no PTA;
- Constituição do crédito tributário;
- Execução Fiscal.

São requisitos necessários para a viabilização dos projetos:

- Cópia da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da Lei Orgânica do Município;
- Um fiscal para conduzir as diligências de identificação de fatos geradores e sua respectiva autuação, no tocante à prestação de serviços dos estabelecimentos definidos neste Contrato, em todo território municipal;
- Um servidor-coordenador de projetos para gerenciar as atividades firmadas neste Contrato.
- Solicitação para que as empresas do município colaborem com a fiscalização disponibilizando informações de ativos imobilizados;
- Solicitação para que o Cartório informe as operações registradas naquela repartição ao longo dos últimos 05 (cinco) anos, conforme a legislação local;
- Solicitação para que as revendas de veículos automotores, carros, caminhões, ônibus, carretas rodoviárias, reboques, tratores, implementos agrícolas, retro-escavadeiras, trens, vagões, guindastes e outros bens móveis, forneçam cópias das notas fiscais emitidas contra instituições financeiras.





- Solicitação para disponibilizar à CONTRATADA os arquivos eletrônicos do DETRAN (ou órgão local equivalente), nos quais constem os seguintes itens mínimos: data do emplacamento, nome do proprietário, nome do arrendatário (se houver), marca e ano do veículo, número do chassi.
  - Solicitação para que as operadoras ou os comerciantes apresentem cópias das faturas de cartão de crédito relativas às operações dos últimos cinco anos;
  - Solicitação para que Secretaria da Fazenda Estadual forneça, em arquivos eletrônicos, a movimentação de cartões de crédito/débito ocorridas no território do município solicitante, nos últimos 05 (cinco) anos;
  - Documentos necessários para o desenvolvimento das tarefas e os programas destinados ao processamento de dados com o alvo da produção dos lançamentos fiscais para constituição dos créditos tributários que serão entregues aos servidores municipais mediante protocolo, carta com aviso de recebimento, ou ainda, a comprovação do envio de forma on-line.
- Para viabilização do objetivo do projeto, a contratada deverá ao município:
- Executar integralmente as atividades objeto deste CONTRATO;
  - Transmitir todas as informações de que dispuser para os servidores do ente público;
  - Utilizar dados e informações na forma e condições estabelecidas, respeitando o sigilo tributário;
  - Responsabilizar por todo serviço técnico, até o final de suas ações;
  - Entregar aos funcionários do município, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, onde serão dimensionados os eventuais valores de sonegação do ISSQN detectados.

### **3. RECUPERAÇÃO DE VALORES INDEVIDAMENTE PAGOS NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

O serviço tem como objetivo o estudo completo do relacionamento jurídico-comercial havido ao longo dos últimos cinco anos entre a concessionária fornecedora de energia elétrica e o Município, considerando aspectos técnicos, científicos, operacionais, legais e sociais para investigar a (ir)regularidade do dimensionamento das faturas apresentadas pela concessionária, promovendo a devida AÇÃO REVISIONAL, buscando:

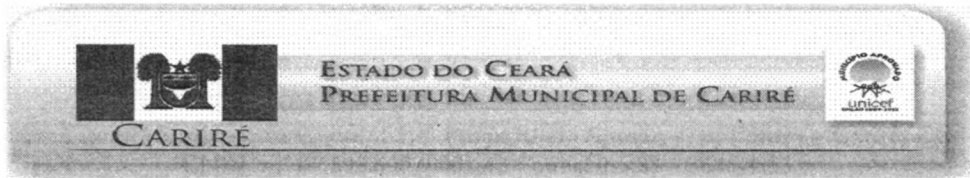
- 1) reduzir conta eventualmente pendente;
- 2) reduzir saldo de parcelamento acaso existente;
- 3) reduzir o tamanho das contas futuras;
- 4) tutela antecipada que permita — sem retaliações (inscrição no CADIN, negativa de ligações e religações, etc.) — a suspensão dos pagamentos das contas futuras, na hipótese de que os pagamentos já feitos de forma indevida tenham produzidos saldos credores em favor do Município.

Para consecução dos objetivos, será utilizado Laudo técnico de alta complexidade intelectual e especializado, necessário e suficiente à promover uma "Revisão" de Valores Excedentes pagos à Concessionária de Energia Elétrica que serve a este Município, com relação à Iluminação Pública. A referida revisão tem a propositura em determinar o consumo de energia elétrica adotada para Ruas, Praças, Avenidas e Logradouros Públicos mais reais do que a concessionária tem hoje como aferição. Normalmente a medição não é realizada de maneira condizente com o consumo real, onerando desnecessariamente os cofres públicos, tendo originado, ao longo dos anos, um excedente quanto a desembolsos indevidos, por parte da Prefeitura, o que possibilita sua recuperação.

### **REMUNERAÇÃO:**

A remuneração será VARIÁVEL baseada no benefício econômico-financeiro efetivamente obtido pelo Município proveniente do resultado da recuperação de créditos observado a proporcionalidade dos valores recebidos/compensados, no importe máximo de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos de real) para cada R\$ 1,00 (um real) que ingressem nos cofres municipais, assim considerados aqueles cujas decisões tornarem definitivas (súmula 317, STJ), estimados com base na previsão a recuperar de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

### **RESULTADOS ESPERADOS:**



As ações propiciarão o fortalecimento e desenvolvimento institucional, com transferência de conhecimento, efetivação de uma gestão dinâmica, qualificada e eficiente, e na recuperação de valores, que se reverterão em ganho ao Município a serem traduzidas em mais e melhores políticas sociais.

*(Handwritten mark)*



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

## ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

LOCAL E DATA

À

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Cariré

REF.: TOMADA DE PREÇO N° 1004.01/2015SAF

OBJETO: .....

PREZADOS SENHORES,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇO N° 1004.01/2015SAF, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) com prazo de execução até 31 de dezembro de 2015, conforme planilha de preços a seguir:

MÓDULO	Especificação do Serviço	Valor Mensal	(Total x 8 meses)
I.	CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES E APRIMORAMENTO DO SETOR DE TRIBUTOS PARA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL E PROFISSIONAL COM TREINAMENTO E SUPORTE TRIBUTÁRIO E FISCAL.		
MÓDULO	Especificação do Serviço	Remuneração	Total
II.	IDENTIFICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VALORES E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS		
		<b>TOTAL: R\$</b>	

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CNPJ/CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa. Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e serão iniciadas dentro do prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço. Por fim, estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....  
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

### ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CARIRÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE....., COM ....., NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:**

O Município de Cariré, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA DE ....., em sua sede na Praça Elísio Aguiar, s/n, Centro, Cariré-Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.598.600/0001-42, neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). ....., portadora do CPF n.º....., doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado, ..... com endereço à ....., inscrita no CPF/CNPJ sob o n.º ....., representado(a) por ....., portador do CPF n.º ....., ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇO n.º 1004.01/2015SAF, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços n.º 1004.01/2015SAF, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### CLAÚSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a **Contratação de .....**

#### CLAÚSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), ficando o valor mensal de R\$ ..... (.....), a ser pago de acordo com a necessidade da contratante.

#### CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 4.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente e.

#### CLAÚSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 5.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.6-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

5.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Cariré por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Cariré;

5.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS**

6.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de dezembro de 2015 a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **CLAUSULA SETIMA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

7.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura até 31 de dezembro de 2015, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### **CLAUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

8.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

8.3- Caso a medição seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

#### **CLAUSULA NONA - DA FONTE DE RECURSOS**

9.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a dotação orçamentária 0304.122.0402.2.005, elemento de despesas 33.90.39.00, com recursos do Tesouro Municipal.

#### **CLAUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

10.1- Os preços são firmes e irrevogáveis;

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

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

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

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

#### **CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

13.1-A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

#### **CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

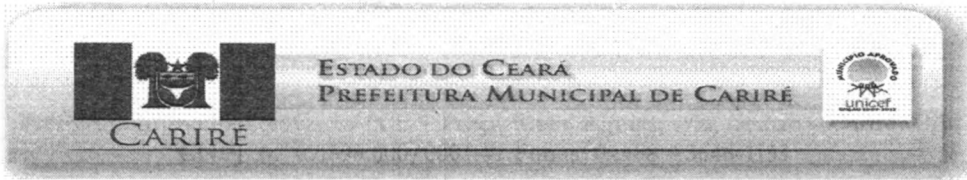
14.2-Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Cariré.

14.3-Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### **CLAÚSULA QUINTA - DO FORO**

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

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.



Cariré (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

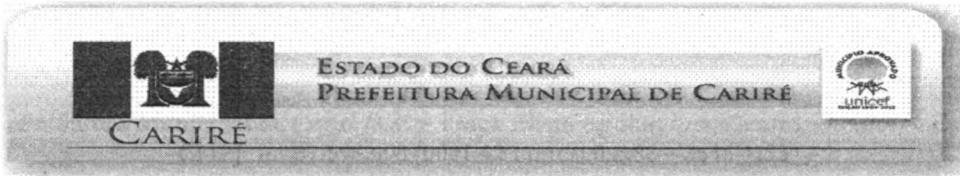
\_\_\_\_\_  
**Ágida Rodrigues Martins**  
**Ordenadora de Despesas da Secretaria de**  
**Administração Planejamento e Finanças**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF



#### ANEXO IV

#### MINUTA DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz; a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cariré - CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



**ANEXO V**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 1004.01/2015SAF**

....., inscrita no CNPJ no .....,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) .....  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....  
e do CPF no ....., **DECLARA**, para fins do disposto no  
subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da  
lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- (  ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;  
(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.  
Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**ANEXO VI**  
**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO**  
**SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO**

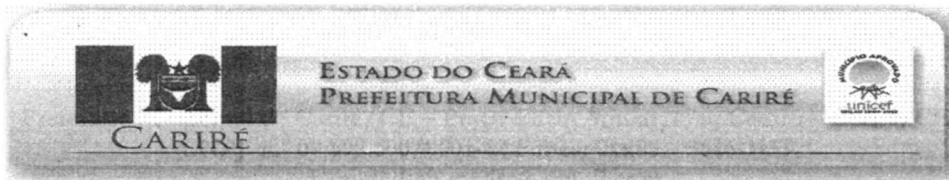
**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 1004.01/2015SAF**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no Edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"



**ANEXO VII  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 1004.01/2015SAF**

**OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)**

**OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)**

**PODERES**

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

**Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.**