



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2021**  
ID CidadES Contratação: 2021.010E0700001.01.0017

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO, PROTOCOLAR NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL OU ENCAMINHAR VIA FAX (28) 3538-1109/1051 OU VIA EMAIL ([licitacao@pmav.es.gov.br](mailto:licitacao@pmav.es.gov.br)). INFORMAMOS QUE TAL SOLICITAÇÃO SERVIRÁ PARA COMUNICÁ-LOS SOBRE EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

**RECIBO**

RECEBI DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA, A CÓPIA DO **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2021**, PARA ABERTURA ÀS **08H30MIN** DO DIA **29/12/2021**.

ATÍLIO VIVACQUA-ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE/FAX: \_\_\_\_\_

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2021**

ID CidadES Contratação: 2021.010E0700001.01.0017

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, com sede na Praça José Valentim Lopes, 02, Centro, Atílio Vivácqua/ES, por intermédio de sua Pregoeira, que abaixo subscreve designada pelo Decreto Municipal nº. 165 de 26 de Julho de 2021, de acordo com a Lei nº. 10.520/02, a Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e alterações, a Lei nº. 8.666/93 e alterações TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

**1 – REFERÊNCIA**

1.1 – Processo Administrativo nº: **7367/2021**

1.2 – Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

1.3 – Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1.4 – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E TÉCNICO-ADMINISTRATIVA.**

1.5 – Valor médio estimado para contratação: **R\$187.600,00 (Cento e Oitenta e Sete Mil e Seiscentos Reais)**

**1.6 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1.6.1 – **As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias das Secretarias Municipais requisitantes, constantes no Orçamento de 2022.**

**1.7 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO**

1.7.1 - O presente certame será regido de acordo com a pela **Lei nº. 10.520**, de 17 de julho de 2002 e pela **Lei Federal nº. 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações posteriores.

1.7.2 – Ato de designação da Pregoeira e Equipe de apoio: Decreto Municipal nº. 165 de 26 de julho de 2021, publicado no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

**1.8 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

1.8.1 – Qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas sobre o Edital poderá ser solicitado aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail [licitacao@pmav.es.gov.br](mailto:licitacao@pmav.es.gov.br) ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.

1.8.2 – As impugnações ao ato convocatório do presente Pregão deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, **por escrito**, firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade. **As impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.**

1.8.3 – Caso seja acolhido à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1.8.4 – Não serão conhecidos pedidos de impugnação, protocolizados fora do prazo legal.

1.8.5 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



## 2 – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

2.1 – Até o dia **29/12/2021 às 08h30min**, os Proponentes deverão protocolizar os Envelopes de (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

2.1.1 – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

2.1.2 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão protocolizados separadamente, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: "**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES – PREGÃO Nº. 032/2021 – ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA E ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO**".

2.1.3 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 04) dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

## 3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1 com início às **08h30min**.

3.2 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

3.3 – As empresas licitantes poderão ser representadas por proprietário, sócio ou dirigente, mediante apresentação de documento de identidade e Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial, no caso de Empresa Individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.

3.4 – A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR, **esta última com firma reconhecida em cartório**, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação ou através do TERMO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO 03), assinado pelo sócio administrador da empresa, **com firma reconhecida em cartório**, juntamente com documento de identidade do credenciado e Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

3.5 – Para efeito da Lei 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, a empresa licitante ME ou EPP **deverá apresentar no momento do credenciamento a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa e/ou Comprovante de Optante pelo Simples Nacional**.

3.6 – Na mesma fase de credenciamento os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 04).

3.7 – A apresentação, no ato do CREDENCIAMENTO, do Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial da empresa, isenta a licitante de juntá-lo no ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO.

3.8 – Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

3.9 – A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.



3.10 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

**3.11 – Toda documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada ao Pregoeiro em mãos, fora dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).**

#### **4 – ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1 – **Às 08h30min do dia 29 de Dezembro de 2022** será aberta à sessão pela Pregoeira na sala de reuniões da CPL localizada na sede desta Prefeitura Municipal, sendo que nessa oportunidade **os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 04).**

4.1.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 4º. inciso VII da Lei nº. 10.520/02 a declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº. 01 – PROPOSTA e nº. 02 – HABILITAÇÃO.

4.1.2 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.1, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.1.3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES – PREGÃO Nº. 032/2021 – ENVELOPE “DECLARAÇÃO”.**

#### **5 – OBJETO**

5.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E TÉCNICO-ADMINISTRATIVA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ATÍLIO VIVÁCQUA**, conforme descrição no Anexo 02 deste Edital.

#### **6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

6.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 – Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam às exigências deste edital.

6.3 – Não serão admitidas à participação nesta licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsomem as disposições do art. 9º. e inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93.

#### **7 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

7.1 – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (com CNPJ) os seguintes dizeres: **“PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES – PREGÃO Nº. 032/2021 ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA E ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO”.**



7.2 – O **Envelope nº. 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações /documentos exigidos no item 8.1 deste Edital, e o **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter as informações /documentos exigidos no item 9.1 deste Edital.

7.3 – Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados, ou por publicação oficial.

7.4 – Utilizar, preferencialmente, o modelo padrão de etiqueta, abaixo, para identificar os envelopes:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ DA EMPRESA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA – ES**  
**PREGÃO Nº. 032/2021**  
**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ DA EMPRESA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA – ES**  
**PREGÃO Nº. 032/2021**  
**ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO**

## **8 – ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA**

8.1 – A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada e assinada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo 02;
- b) Validade da Proposta: não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- c) Quantidade, Preço por Item e Preço Total ofertado, devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, incidentes sobre a prestação dos serviços;
- d) Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferência dos serviços;
- e) Local de Entrega: os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.
- f) Prazo de entrega: Prazo de Entrega: mensalmente, com 02 (duas) visitas semanais a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e 01 (uma) visita semanal a Secretaria Municipal de Educação, ou sempre que solicitado pelas Secretarias requisitantes;
- g) Prazo Contratual: 12 (doze) meses.

8.2 – O Preço do Item e o Preço Total deverão ser apresentados em algarismos.

8.3 – Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do equipamento, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

8.4 – **Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada item.**

8.5 – A proposta só será desclassificada se for de encontro, expressamente, as normas e exigências deste edital.



8.6 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não prevista neste edital.

8.7 – As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo 01, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

## **9 – ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO**

9.1 – Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

### **9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) 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.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

### **9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

### **9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (*exercício de 2020*), devidamente registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das empresas Sociedades Anônima ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial;
- b) As empresas com menos de 01(um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da realização da presente licitação;
- c) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores da data desta licitação, caso não esteja expresso na mesma o prazo de validade;



- d) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a sentença homologatória do plano de recuperação.

#### **9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e em papel timbrado, comprovando que a licitante forneceu objeto compatível com o desta licitação, informando quanto à qualidade, o atendimento, o cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento;
- b) Registro da Empresa no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- c) Declaração de que a licitante possui em seu quadro permanente Profissionais Técnicos responsáveis pelos serviços devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

#### **9.1.5 – DECLARAÇÕES**

- a) Declaração em papel timbrado da empresa, de inexistência de fato impeditivo para licitar, conforme ANEXO 04 deste Edital;
- b) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, conforme ANEXO 05 deste Edital.

### **10 – PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO**

10.1 – Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 – Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar DECLARAÇÃO (ANEXO 04) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

10.2.1 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 04) na forma estipulada pelo item 4.1.1.

10.3 – O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº. 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, e pelo MENOR PREÇO considerando para tanto as disposições da Lei nº. 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.4.1 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, até a proclamação do vencedor.

10.4.2 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 3 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, **poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.5 – Uma vez classificadas as propostas o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.6 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.



10.7 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**10.8 – A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.**

**10.9 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.**

10.10 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

10.11 – Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.12 – Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

10.13 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.14 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.15 – A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

10.16 – Ao final da Sessão Pública a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

## **11 – RECURSOS**

11.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal.

11.2 – A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida a Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso deverão ser apresentadas por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º. Inciso XVIII da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser protocolizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, e, fora do prazo legal, não serão conhecidas.





- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º. inciso XVIII da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

## 12 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, a Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

12.2 – A classificação das propostas, o julgamento das propostas e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação **caso ocorra recurso**.

## 13 – RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO

13.1 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, por intermédio do Departamento de Compras convocará a licitante para retirar a respectiva Ordem de Serviço do referido Pregão.

13.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço após a convocação é de 03 (três) dias úteis.

## 14 – DA CONTRATAÇÃO

14.01 – A Licitante vencedora deverá assinar o contrato na conformidade com minuta anexa a este Edital (**ANEXO 07**), até 03 (três) dias consecutivos depois de notificada por escrito pela Prefeitura Municipal. **DEVENDO A EMPRESA APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO:**

- a) **Diploma (graduação ou pós-graduação) do profissional responsável, fornecido por instituição de Ensino Superior;**
- d) **Registro dos profissionais responsáveis, no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);**
- b) **O referido profissional poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa proponente, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa;**
- c) **A comprovação de vinculação do profissional junto à licitante se fará da seguinte forma: Empregado - Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Ficha de Registro de Empregado; Contratado - Contrato particular firmado com a empresa proponente (cópia autenticada); Diretor ou Sócio - Cópia do Contrato Social devidamente registrado.**

14.02 – No caso da licitante classificada em primeiro lugar, vencedora, não comparecer, ou deixar de cumprir os requisitos para a assinatura do respectivo instrumento de contrato no prazo supracitado, contados a partir da data da notificação, a Prefeitura Municipal ficará com a liberdade, e a seu critério, de convocar as demais, sucessivamente, na ordem de classificação, para que seja contratada para o fornecimento do serviço, objeto da licitação, sem prejuízo das sanções legais que a Prefeitura Municipal poderá interpelar junto a licitante classificada em primeiro lugar por não atender a notificação acima.

14.03 – O presente Edital fará parte integrante do CONTRATO a ser firmado com a empresa a ser contratada e a minuta do instrumento contratual, anexa, integra este Edital.

14.04 – Fica, desde já, esclarecido que a Prefeitura Municipal poderá modificar na Minuta de Contrato cláusulas julgadas necessárias para assegurar maior garantia da perfeita execução do fornecimento do serviço, objeto da licitação, de comum acordo entre as partes.



## 15 – DO PRAZO CONTRATUAL

15.1 – O prazo da prestação dos serviços constante no objeto deste Edital, contado a partir da data de expedição da Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal será aquele estabelecido na PROPOSTA DE PREÇOS vencedora, com duração de **12 (doze) meses**.

15.2 – A prorrogação do prazo previsto ficará a critério do Prefeito, obedecido ao disposto na Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

15.3 – A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

15.4 – A CONTRATADA se obriga a acatar as solicitações do Setor responsável pela FISCALIZAÇÃO da entrega dos serviços, em qualquer fase.

15.5 – Caso haja necessidade a Administração poderá fazer acréscimos ou supressões na prestação dos serviços, em conformidade com o artigo 65 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

## 16 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação a Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua de documentos fiscais hábeis, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão **encaminhados para processamento e pagamento até o trigésimo dia, após a respectiva apresentação**.

16.2 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

16.3 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

16.4 – Para a efetivação do pagamento, o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

## 17 – PENALIDADES E SANÇÕES

17.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou



por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

17.2 – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades acima por:
  - I. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
  - II. Descumprir os prazos e condições previstas no Termo de Referência.

17.3 – Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

17.4 – As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.6 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993.

## **18 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

18.2 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

18.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.



18.4 – A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

18.5 – Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

18.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas da Lei nº.10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

18.7 – A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

18.8 – A Pregoeira pode, a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

18.9 – Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

18.9.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

18.9.2 – Anexo 02 – Modelo de Proposta de Preços;

18.9.3 – Anexo 03 - Modelo de Credenciamento;

18.9.4 – Anexo 04 - Modelo de Declaração;

18.9.5 – Anexo 05 - Modelo de Declaração;

18.9.6 – Anexo 06 - Modelo de Declaração;

18.9.7 – Anexo 07 - Minuta Contratual.

Atílio Vivácqua-ES, 15 de Dezembro de 2021.

**Santa Louzada Campos Santos**  
Pregoeira Oficial



**ANEXO 01**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2021**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil e Técnico-Administrativa para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Secretaria Municipal de Educação de Atílio Vivácqua.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.**

2.1. Prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil e técnico-administrativa dentro das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público-NCASP, para atender à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do município de Atílio Vivácqua, em especial aos servidores do Setor de Contabilidade, nos seguintes quesitos:

- a) Acompanhamento dos controles da LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- b) Orientações para elaboração de PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), incluindo treinamento de servidores e acompanhamento junto as secretarias municipais;
- c) Acompanhamento da Execução Fiscal, com acompanhamentos dos gastos observando as vinculações legais de recursos;
- d) Orientação ao Setor de Contabilidade, sobre as práticas contábeis, em especial referentes à emissão de empenhos, processamento e liquidação das despesas e abertura de Créditos Adicionais;
- e) Procedimentos contábeis para a classificação da Receita e seus lançamentos, obedecendo os Estágios da Receita Pública;
- f) Procedimentos contábeis para a classificação da Despesa e seus lançamentos, obedecendo os Estágios da Despesa Pública, bem como, observando as vinculações por Fonte de Recursos;
- g) Auditorias, quando solicitado, em processos de pagamento;
- h) Orientações técnicas para atender às solicitações dos diversos órgãos fiscalizadores;
- i) Orientação na elaboração de despesas e justificativas técnicas junto às Secretarias Municipais em âmbito administrativo;
- j) Assessoria na Execução de Cálculos sobre impactos de despesas com pessoal, considerando os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- k) Orientações técnicas aos profissionais das áreas de contabilidade e tesouraria, na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);
- l) Orientações técnicas aos profissionais das áreas de contabilidade e tesouraria para a adequada utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- m) Orientação a Servidores, através de reuniões, quando solicitado;
- n) Orientações para elaboração de relatórios contábeis para assessoramento às tomadas de decisões do Prefeito Municipal, Secretaria Municipal de Administração e Finanças e outras Secretarias, quando solicitado;
- o) Capacitação e treinamentos de servidores que atuam na execução das atividades ligadas à Contabilidade Pública, observando as Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NCASP, com base na legislação vigente, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES; Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Conselho Federal de Contabilidade – CFC, e ainda dentro das orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

***As capacitações e treinamentos aos servidores serão ofertados sempre que solicitados, atendendo às demandas do contratante.***



- p) Participação e orientações em reuniões, para tomadas de decisões, inclusive para formalização de pareceres em processos de despesas, quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- q) Orientações para elaboração e envio das Prestações de Contas Mensais – PCM, dentro das instruções Normativas do TCCES;
- r) Orientações para elaboração e envio das Prestações de Contas Anuais – PCA, dentro das instruções Normativas do TCCES;
- s) Elaboração e envio do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- t) Atendimento presencial duas vezes por semana para atender as demandas rotineiras, fora os demais atendimentos em situações necessárias;
- u) Envio para contabilidade das alterações das leis pertinentes à contabilidade com suas devidas orientações.

**2.2. Prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil e técnico-administrativa para atender a Secretaria Municipal de Educação, nos seguintes quesitos:**

- a) Orientação sobre a elaboração de prestação de contas do MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA, dos recursos da Educação;
- b) Orientações sobre a constituição jurídica e respectivas alterações dos Conselhos Comunitários Escolares, junto à Receita Federal do Brasil – RFB;
- c) Orientações sobre a elaboração das obrigações fiscais dos Conselhos Comunitários Escolares, das Unidades de Ensino do Município, e envio junto à RFB, atendendo às exigências legais;
- d) Orientações sobre a formalização de Prestação de Contas dos recursos da Educação, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, dos Conselhos Comunitários Escolares;
- e) Orientações e capacitação dos Profissionais da Educação, no que se refere ao custeio da Educação, em forma de encontros, cursos, seminários, etc., principalmente, atendendo ao Conselho do FUNDEB, Conselho Municipal de Educação e Conselho de Alimentação Escolar, sempre que solicitado;
- f) Acompanhamento e orientação nas reuniões do Conselho do FUNDEB, sobre o cumprimento dos limites legais de aplicação dos recursos financeiros;
- g) Capacitação dos servidores da Educação e acompanhamento dos procedimentos contábeis, dentro das Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NCASP, sempre que solicitado;
- h) Orientações sobre a formalização e pareceres em processos de despesas da Secretaria Municipal de Educação;
- i) Orientações para elaboração de relatórios gerenciais sobre a aplicação dos recursos vinculados à Educação, para auxiliar nas tomadas de decisões do Gestor Municipal de Educação;
- j) Participação em reuniões, principalmente do Conselho do FUNDEB, para prestação de contas e esclarecimentos sobre a aplicação dos recursos financeiros da Educação, sempre que solicitado;
- k) Orientações sobre a elaboração dos instrumentos de Planejamento, na área da Educação:
  - Plano Plurianual - PPA
  - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
  - Lei de Orçamento Anual – LOA.
- l) Orientações técnicas aos profissionais da área de Contabilidade do Município, para preenchimento dos relatórios, envio e homologação bimestral do SIOPE;
- m) Participação em reuniões para tratar de assuntos relacionados às atividades financeiras, orçamentárias e gerenciais da Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado.

**3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA**

**3.1.** A gestão pública brasileira, e em especial a gestão pública municipal, passa por grande transformação na atualidade. Desde a entrada em vigor da Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – as cortes de contas, o Ministério Público – seja estadual ou federal – e os diversos conselhos compostos pela sociedade civil organizada tem exigido das gestões municipais um nível de profissionalismo e resultados cada vez mais célere, eficiente e eficaz. Prova disso se dá por exigências tais como:



- a) SIOPS – Sistema Integrado de Orçamento Público em Saúde. Trata-se de um Sistema moderno e informatizado sobre o orçamento e execução dos gastos em saúde do município, seja dos recursos próprios ou aqueles transferidos Fundo a Fundo pelo Governo Estadual e Federal. Esse sistema passa por constantes atualizações onde os gestores municipais têm que alimentá-los semestralmente sob pena de não o fazendo ter os recursos bloqueados;
- b) SIOPE – Sistema Integrado de Orçamento Público em Educação. Trata-se de um Sistema moderno e informatizado sobre o orçamento e execução dos gastos em educação do município, seja dos recursos próprios ou aqueles transferidos Fundo a Fundo pelos Governos Estadual e Federal. Esse sistema passa por constantes atualizações onde os gestores municipais têm que alimentá-los semestralmente sob pena de não o fazendo ter os recursos bloqueados;
- c) SUASWEB – Sistema Integrado implementado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome, no qual o Município tem que alimentá-lo semestralmente, informando toda a movimentação financeira dos recursos recebidos do Estado e da União, e se as metas estabelecidas pelo Ministério foram atingidas ou as justificativas para o não alcance;
- d) CIDADES - Trata-se de uma ferramenta implementada pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, onde o Município tem que enviar mensalmente a PCM - Prestação de Contas Mensal de todos os recursos recebidos, gastos, movimentação e saldos de almoxarifado e patrimônio, percentual aplicado em pessoal, educação e saúde, além dos registros individuais de todas as licitações promovidas, de todos os contratos firmados e todos os empenhos emitidos além de das liquidações de despesas e de todas as ordens de pagamentos emitidas;
- e) LRFWEB – Sistema Integrado implementado pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no qual o Município tem que alimentá-lo quadrimestralmente ou semestralmente – de acordo com a população do Município - exclusivamente para acompanhar a gestão orçamentária e fiscal, bem apurar de outra forma as despesas com pessoal, educação e saúde em atendimento à Lei Complementar 101/2000;
- f) PCM - Prestações de Contas Mensais – Envio da remessa de abertura de exercício: remessa de dados e informações relativas à abertura do exercício, compreendendo, dentre outras informações, aquelas referentes às peças de planejamento originais previstas no artigo 165 da CF/88 – PPA, LDO e LOA; Envio das remessas mensais de execução do exercício: remessas dos dados e informações relativas à execução dos meses de janeiro a dezembro do exercício, compreendendo, dentre outras informações, as atualizações das peças de planejamento mencionadas na alínea anterior e os registros de natureza patrimonial, orçamentária e de controle; Envio da remessa de encerramento de exercício: remessa denominada mês 13 (treze), assim consideradas para efeito de sistema.
- g) PCA – Prestação de Contas Anuais - Elaboração do Balanço Geral Consolidado do Município. Determinação constitucional no qual o Município precisa apresentar anualmente até 31 de março do exercício seguinte a Prestação de Contas dos recursos recebidos, gastos e saldo em caixa, demonstrando ainda qual foi à evolução patrimonial e o resultado do exercício;
- h) Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Instrumento que o Município precisa elaborar anualmente até 30 de abril de cada exercício, objetivando tornar claro quando, aonde e como irá gastar os recursos arrecadados;
- i) Plano Plurianual – PPA. Instrumento de Controle de gestão que o Município precisa elaborar a cada quatro anos e adequá-lo anualmente a realidade de cada exercício, demonstrando quanto, aonde e como serão investidos os recursos do Município em longo prazo;
- j) Orçamento Geral Consolidado do Município. Instrumento de Gestão e Controle elaborado anualmente em comum acordo com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias. Essa peça traduz em Projetos e Atividades aquilo que a LDO e o PPA apresentam de forma genérica, informando detalhadamente quais as ações, obras e investimentos que o Município irá fazer em benefício da sua população;



k) SISTN – Sistema Integrado implementado pela Secretaria do Tesouro Nacional cujo objetivo é acompanhar bimestralmente, quadrimestralmente e anualmente a Gestão Fiscal e Orçamentária do Município, bem como acompanhar os gastos com pessoal, educação, saúde, restos a pagar e pagamentos de precatórios. Com essas informações a STN informa aos diversos órgãos do Governo Federal se o ente está cumprindo com as suas obrigações e metas fiscais e orçamentárias e se consequentemente está apto ou inapto a firmar convênios de repasses de recursos.

3.2. Conforme demonstrado acima, o grau de conhecimento em administração pública para o cumprimento de tantas obrigações tem que ser elevado e nem sempre o Município detém em seu quadro funcional profissionais com esses conhecimentos nas diversas áreas envolvidas, por isso, e objetivando que o Município e consequentemente a população não seja prejudicada pelo descumprimento ou não realização das obrigações que lhes são atinentes, necessários se faz a contratação de uma empresa de assessoria com profissionais detentores de Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a prestação dos serviços acima relatados, nos moldes definidos pelo Termo de Referência.

#### 4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

4.1. A empresa ganhadora da licitação deverá, durante a vigência do contrato, prestar assistência e / ou esclarecimentos a contratante sempre que solicitado.

#### 5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O Valor médio estimado para contratação é de R\$187.600,00 (Cento e Oitenta e Sete Mil e Seiscentos Reais).

5.2. Será declarada vencedora a proposta que atendidas as especificações do Edital e seus anexos, apresentar o **menor preço global**;

5.3. Na proposta de preços devem estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do objeto.

#### 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias das Secretarias Municipais requisitantes, constantes no Orçamento de 2022.

#### 7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento dos serviços objeto deste Termo de Referência será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração através de servidor/fiscal designado para representá-la junto a contratada.

7.2. O serviço solicitado deverá ser prestado conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente alguma divergência das especificações apresentadas, deverá ser imediatamente informado a contratada para regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.3. Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

#### 8. PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO





**8.1.** A entrega deverá ser realizada mensalmente, com 02 (duas) visitas semanais a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e a Secretaria Municipal de Educação, e/ou sempre que solicitado pelas Secretarias requisitantes.

**8.2.** A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, sendo prorrogável nos termos do Artigo 57, II da Lei Federal Nº. 8.666/1993, e podendo ser rescindido por qualquer das partes nas condições previstas no instrumento contratual, conforme interesse da Administração.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. Compete à CONTRATADA:**

- a) Proceder à prestação do serviço, objeto da licitação;
- b) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias para o cumprimento do contrato;
- d) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado;
- f) Atender às notificações relatadas pela CONTRATANTE, efetuando a constatação das irregularidades, omissões ou deficiência técnicas na prestação dos serviços, objetivando a correção dos mesmos e de outros que se fizerem necessários.

### **9.2. Compete à CONTRATANTE:**

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do serviço e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva prestação do serviço contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.
- b) Disponibilizar um servidor da Secretaria Municipal de Administração para fiscalizar a prestação dos serviços; não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.
- c) Prestar as informações, esclarecimentos, facilidades e livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua para execução dos serviços. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o ateste realizado pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.
- e) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA prestar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;



- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

**10.2.** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- g) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- h) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- i) Comportar-se de modo inidôneo;
- j) Fizer declaração falsa;
- k) Cometer fraude fiscal;
- l) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades acima por:
  - III. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
  - IV. Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

**10.3.** Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**10.4.** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**10.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**10.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993.



**10.7.** A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e em papel timbrado, comprovando que a licitante forneceu objeto compatível com o desta licitação, informando quanto à qualidade, o atendimento, o cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento;
- b) Registro da Empresa no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- c) Declaração de que a licitante possui em seu quadro permanente Profissionais Técnicos responsáveis pelos serviços devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

## **12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (*exercício de 2020*), devidamente registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das empresas Sociedades Anônima ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial;
- b) As empresas com menos de 01(um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da realização da presente licitação;
- c) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores da data desta licitação, caso não esteja expresso na mesma o prazo de validade;
- d) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a sentença homologatória do plano de recuperação.

## **13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** A Secretaria Municipal de Administração indicará por meio de portaria o servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**13.2.** A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

**13.3.** Os documentos fiscais correspondentes a prestação do objeto será atestada pelo fiscal do contrato, designado para este fim.

**13.4.** Observado o disposto no Artigo 67 da Lei Federal Nº. 8.666/1993, o Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de contrato, por intermédio do servidor especialmente designado para esta finalidade, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Administração.



#### 14. PAGAMENTO

14.1. Até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura correspondente, devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras e após conferência dos serviços.

14.2. Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

14.3. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

14.4. A CONTRATADA deverá ainda, mediante o pagamento, apresentar as documentações descritas abaixo: 1. Certidão Negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa); 2. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS; 3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esclarecimentos e informações poderão ser solicitados aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail [licitacao@pmav.es.gov.br](mailto:licitacao@pmav.es.gov.br) ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.



**ANEXO 02**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2021**

**LOTE ÚNICO**

| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO  | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|------|--------|-------|--|--------------|-------------|
| 01   | 12     | MÊS   | <p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DENTRO DAS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO-NCASP, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA, EM ESPECIAL AOS SERVIDORES DA CONTABILIDADE, NOS SEGUINTE QUESITOS:</b></p> <p>a) Acompanhamento dos controles da LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>b) Orientações para elaboração de PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), incluindo treinamento de servidores e acompanhamento junto as secretarias municipais;</p> <p>c) Acompanhamento da Execução Fiscal, com acompanhamentos dos gastos observando as vinculações legais de recursos;</p> <p>d) Orientação ao Setor de Contabilidade, sobre as práticas contábeis, em especial referentes à emissão de empenhos, processamento e liquidação das despesas e abertura de Créditos Adicionais;</p> <p>e) Procedimentos contábeis para a classificação da Receita e seus lançamentos, obedecendo os Estágios da Receita Pública;</p> <p>f) Procedimentos contábeis para a classificação da Despesa e seus lançamentos, obedecendo os Estágios da Despesa Pública, bem como, observando as vinculações por Fonte de Recursos;</p> <p>g) Auditorias, quando solicitado, em processos de pagamento;</p> <p>h) Orientações técnicas para atender às solicitações dos diversos órgãos fiscalizadores;</p> <p>i) Orientação na elaboração de despesas e justificativas técnicas junto às Secretarias Municipais em âmbito administrativo;</p> <p>j) Assessoria na Execução de Cálculos sobre impactos de despesas com pessoal, considerando os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>k) Orientações técnicas aos profissionais das áreas de contabilidade e tesouraria, na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);</p> |              |             |



|    |    |     |  |  |  |
|----|----|-----|--|--|--|
|    |    |     | <p>l) Orientações técnicas aos profissionais das áreas de contabilidade e tesouraria para a adequada utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);</p> <p>m) Orientação a Servidores, através de reuniões, quando solicitado;</p> <p>n) Orientações para elaboração de relatórios contábeis para assessoramento às tomadas de decisões do Prefeito Municipal, Secretaria Municipal de Administração e Finanças e outras Secretarias, quando solicitado;</p> <p>o) Capacitação e treinamentos de servidores que atuam na execução das atividades ligadas à Contabilidade Pública, observando as Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NCASP, com base na legislação vigente, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES; Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Conselho Federal de Contabilidade – CFC, e ainda dentro das orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. As capacitações e treinamentos aos servidores serão ofertados sempre que solicitados, atendendo às demandas do contratante.</p> <p>p) Participação e orientações em reuniões, para tomadas de decisões, inclusive para formalização de pareceres em processos de despesas, quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Administração e Finanças;</p> <p>q) Orientações para elaboração e envio das Prestações de Contas Mensais – PCM, dentro das instruções Normativas do TCCES;</p> <p>r) Orientações para elaboração e envio das Prestações de Contas Anuais – PCA, dentro das instruções Normativas do TCCES;</p> <p>s) Elaboração e envio do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;</p> <p>t) Atendimento presencial duas vezes por semana para atender as demandas rotineiras, fora os demais atendimentos em situações necessárias;</p> <p>u) Envio para contabilidade das alterações das leis pertinentes à contabilidade com suas devidas orientações;</p> |  |  |
| 02 | 12 | MÊS | <p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NOS SEGUINTE QUESITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientação sobre a elaboração de prestação de contas dos recursos da Educação;</li><li>• Orientação e acompanhamento sobre as obrigações fiscais dos Conselhos e Associações de Pais e Mestres das Escolas da Rede Municipal de Ensino;</li><li>• Orientação e acompanhamento sobre a aplicação dos recursos da Educação, nos termos da legislação vigente;</li><li>• Acompanhamento e orientação nas reuniões do FUNDEB, sobre o cumprimento dos limites legais de aplicação dos recursos financeiros, no Conselho Municipal de Educação e no Conselho Municipal de Alimentação Escolar;</li><li>• Palestras e capacitações aos Conselhos Municipais de</li></ul>  |  |  |



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | Educação, FUNDEB e Alimentação Escolar, quando solicitado; <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientação sobre a formalização e pareceres nos processos de despesas da Secretaria Municipal de Educação;</li><li>• Palestras e orientações sobre a aplicação de recursos na área de Educação.</li></ul> |  |  |
| <b>VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO)</b> |  |  |  |  |  |

**CONDIÇÕES:**

- Validade da proposta de preços: 60 (sessenta) dias;
- Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferência dos serviços;
- Local de Entrega: os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua;
- Prazo de entrega: Prazo de Entrega: mensalmente, com 02 (duas) visitas semanais a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e 01 (uma) visita semanal a Secretaria Municipal de Educação, ou sempre que solicitado pelas Secretarias requisitantes;
- Prazo Contratual: 12 (doze) meses.

**DECLARAMOS** que no preço proposto já estão incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados a prestação dos serviços, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

Atílio Vivacqua-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante  
(Carimbo do CNPJ da Empresa)



ANEXO 03

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Atílio Vivácqua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Ao  
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº. 032/2021**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.S<sup>a</sup> que o(a) Sr.(<sup>a</sup>) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)





ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO

Atílio Vivácqua/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ao  
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de atendimento às exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº. 032/2021**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº. 10.520/02.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)



ANEXO 05

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

Atílio Vivacqua/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Ao  
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar.

**Pregão nº. 032/2021.**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_(endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)



ANEXO 06

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Atílio Vivacqua/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ao  
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º. da Constituição Federal.

**Pregão nº. 032/2021.**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_(endereço completo), por mediação 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 inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)



**ANEXO 07**

**MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA-ES E A EMPRESA \_\_\_\_\_, COM OBJETIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E TÉCNICO-ADMINISTRATIVA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ATÍLIO VIVACQUA, CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO 02 DESTES EDITAL.**

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça José Valentin Lopes, nº. 02, Centro, Atílio Vivacqua/ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.620/0001-37, neste ato representado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº. \_\_\_\_\_ e da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, que resultou no Edital de **PREGÃO N.º. 032/2021**, e na proposta vencedora, que integram o presente para todos os fins, firmam o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O Objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E TÉCNICO-ADMINISTRATIVA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ATÍLIO VIVACQUA**, conforme descrição no Anexo 02 deste Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1. O valor mensal do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo um valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a Planilha de Preços do Pregão Presencial nº. 032/2021.

2.2. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal, direitos trabalhistas, equipamentos, transporte, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados ao fornecimento do objeto contratual.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

3.1. O prazo para o presente será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Contrato se processará de acordo com o que estabelecem os arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelo fornecimento dos serviços até o trigésimo dia útil após a apresentação da fatura correspondente, devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras.



**4.2.** Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

**4.3.** O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA.

**4.4.** A CONTRATADA deverá ainda, mediante o pagamento, apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;
2. Certidão Negativa de Débito com a Receita Estadual (da sede da empresa);
3. Certidão Negativa de Débito com a Receita Municipal (da sede da empresa e do Município de Atílio Vivácqua);
4. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1. Compete à CONTRATADA:**

- a) Proceder à prestação do serviço, objeto da licitação;
- b) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias para o cumprimento do contrato;
- d) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado;
- f) Atender às notificações relatadas pela CONTRATANTE, efetuando a constatação das irregularidades, omissões ou deficiência técnicas na prestação dos serviços, objetivando a correção dos mesmos e de outros que se fizerem necessários.

##### **5.2. Compete à CONTRATANTE:**

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do serviço e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva prestação do serviço contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.
- b) Disponibilizar um servidor da Secretaria Municipal de Administração para fiscalizar a prestação dos serviços; não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.
- c) Prestar as informações, esclarecimentos, facilidades e livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua para execução dos serviços. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o ateste realizado pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.
- e) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA prestar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO**



**6.1.** A inexecução do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**6.2.** Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) O atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato;
- d) O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratante;
- e) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que se refere o Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ADITAMENTO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE**

**7.1.** O presente Contrato, a critério da administração, poderá ser aditado nas hipóteses previstas em Lei.

**7.2.** A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

**7.3.** O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado de vigência do Contrato, será equivalente à variação percentual do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

**8.1.** O presente Contrato será publicado, em resumo, no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto no Art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das Dotações Orçamentárias das Secretarias Municipais requisitantes, constantes no Orçamento de 2022.

### **CLAÚSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;



- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

**10.2.** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades acima por:
- Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
  - Descumprir os prazos e condições previstas no Termo de Referência.

**10.3.** Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**10.4.** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**10.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**10.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A execução e fiscalização do presente Contrato serão de responsabilidade das **Secretarias Municipais requisitantes**, através dos servidores, devidamente designados pelos titulares das Secretarias, podendo estes terem livre acesso a todos os procedimentos.

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



12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Atílio Vivácqua, Estado do Espírito Santo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas que poderão surgir durante a sua execução.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A Execução deste Contrato obedecerá às disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e demais legislações complementares.

b) A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos legais.

Atílio Vivácqua - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**PREFEITO MUNICIPAL**

**EMPRESA CONTRATADA**

### TESTEMUNHAS:

1. (nome, CPF e assinatura)
2. (nome, CPF e assinatura)