



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ, doravante denominada PMSRC, com sede na Rua Lourenço Roldi, Nº 88, São Roquinho, São Roque do Canaã - ES, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo menor preço global, conforme processo administrativo nº 000027/2021, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO DA ABERTURA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, PROCESSO LICITATÓRIO, ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA, PEDIDOS DE CONTRATAÇÃO, COMPRAS, VERIFICAÇÃO DE REGULARIDADE DE PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme especificações e condições constantes no Anexo I - Termo de Referência, deste edital.

O certame será realizado por comissão designada pelo Decreto no 5.144/2021 de 11/01/2021, e regido pela Lei 8.666/1993, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 – DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

1.1 – AQUISIÇÃO DO EDITAL: O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos no Setor de Licitações, no endereço acima, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 16:30 horas e também pelo site oficial desta municipalidade www.saoroquedocanaa.es.gov.br.

1.2 – **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**: Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame à comissão de licitação no horário de 07:30 às 16:30 horas de segunda à sexta-feira, por meio do tel: (27) 3729-1300 ou do e-mail: licitacao@saoroquedocanaa.es.gov.br.

1.3 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: O recebimento dos envelopes dar-se-á no endereço acima **até às 08h30min do dia 12 de fevereiro de 2021**.

1.4 - ABERTURA DOS ENVELOPES: **Às 08h30min do dia 12 de fevereiro de 2021**, no endereço indicado acima, será dado início à abertura dos envelopes

1.5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta na dotação orçamentária abaixo elencada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

0301.0412200042.003 – GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3390390000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

FICHA 045 - FONTE DE RECURSOS: 2001000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto do presente certame é a **contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria na área de processo administrativo, acompanhamento da abertura de processos administrativos, processo licitatório, elaboração de termos de referência, pedidos de contratação, compras, verificação de regularidade de pagamentos, fiscalização de contratos, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

2.2) A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos no Ramo de Atividade de atuação, necessita possuir enquadramento na Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE correlatas a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

- a) 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
- b) 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente;
- c) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar da presente licitação as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores do Município de São Roque do Canaã ou que realizarem o cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observando a necessária qualificação e cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame.

3.2 - Estão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade prevista no artigo 87, inciso III e IV da Lei 8.666/1993 imposta por órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera da Federação;
- c) estejam sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- d) se enquadrem em alguma das situações enumeradas no art. 9º da Lei 8.666/1993.

4 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

4.1 - Os serviços serão contratados pelo período de 12 (doze) meses e executados com uma carga horária mensal de até 32,00 (trinta e duas) horas, sendo que deverão ser realizados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL, por meio de profissionais credenciados e habilitados pertencentes à equipe técnica da empresa, com comprovada experiência, qualificação técnica e capacitação profissional.

4.1.1 - Os serviços contratados poderão ser acrescidos ou reduzidos, bem como sua prorrogação poderá ocorrer de acordo com a necessidade da Secretaria de Administração, por se tratar de serviços de natureza contínua, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

4.1.2 - Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário;

4.2 - Cabe à empresa assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados (com formação específica nas áreas de Direito, Ciências Contábeis ou Administração, ou Gestão Pública, devidamente registrados nos órgãos fiscalizadores da categoria), principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas semanais na sede da PREFEITURA.

5 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 - A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional por 32,00 (TRINTA E DUAS) horas mensais que poderá, conforme solicitação, exercer as seguintes funções:

5.1.1 - Prestar orientação para melhorias na área de administração da Secretaria de Administração;

5.1.2 - Realizar, a pedido da Secretaria de Administração, treinamento e qualificação dos servidores na elaboração de termo de referência, formalizações de processos, licitações, elaboração de minuta de edital (Convites, Tomadas de Preços, Concorrência, Pregões e Atas de Registro de Preço), e acompanhamento e fiscalização de contratos;

5.1.3 - Prestar orientação na elaboração de respostas aos questionamentos ou impugnações de empresas aos editais publicados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

- 5.1.4 - Prestar orientação para pedidos de contratação e compras em geral;
- 5.1.5 - Prestar orientação para melhoria dos controles;
- 5.1.6 - Prestar orientação na elaboração de justificativas junto aos órgãos de controle externo no tocante aos processos licitatórios, contratos e pagamentos;
- 5.1.7 - Prestar orientação na elaboração de defesas técnicas junto aos órgãos Administrativos;
- 5.1.8 - Prestar orientação para melhorias na tramitação processual, com apresentação de propostas para melhorar a eficiência e eficácia dos procedimentos;
- 5.1.9 - Analisar, a pedido da Secretaria de Administração, os processos licitatórios, de dispensa, inexigibilidade, e os de liquidação e pagamentos, em andamento ou arquivados, além de outros que o Secretário necessitar para fins de identificar inconsistências que possam trazer prejuízo ao erário;
- 5.1.10 - Elaborar pareceres técnicos mediante consulta escrita e/ou verbal;
- 5.1.11 - Preparar levantamentos diversos ligados a controle de gastos e andamento de processos;
- 5.1.12 - Prestar orientação e colaborar com outros setores da ADMINISTRAÇÃO, especialmente aqueles afetos à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no desempenho de suas funções e que dependam diretamente dos serviços de assessoria, mencionados anteriormente;
- 5.1.13 - Auxiliar eventuais comissões ou órgãos permanentes ou temporários da Secretaria de Administração no desempenho de suas atribuições quando elas dependam diretamente dos serviços de assessoria mencionados nos itens anteriores;
- 5.1.14 - Estar à disposição da Secretaria Municipal de Administração e Finanças para auxiliar na elaboração de relatórios, participar de reuniões com a equipe administrativa ou outras demandas relacionadas a gestão administrativa;
- 5.2 - As especificações e quantidades da prestação de serviços são as dispostas na planilha apresentada no item 5 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, constante no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

6 – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1 - Os licitantes deverão entregar no dia e local definidos neste edital, ao Presidente da comissão de licitação, sua documentação e suas propostas em dois envelopes opacos, indevassáveis, rubricados, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã
(Nome da Empresa)
Razão Social Completa do Licitante
Ref. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021.

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA COMERCIAL

Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã
(Nome da Empresa)
Razão Social Completa do Licitante
Ref. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021.

6.2 – A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados neste edital, devidamente numerados por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

páginas.

6.3 - Expirado o horário de entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela comissão.

6.4 - Será de inteira responsabilidade das proponentes o meio escolhido para entrega à comissão de licitação dos envelopes acima, não sendo consideradas quaisquer propostas recebidas intempestivamente, ainda que em razão de caso fortuito, força maior ou fato de terceiros.

6.5 - Não serão consideradas para qualquer efeito a data em que tenham sido postados os envelopes ou a entrega em local diferente do endereço indicado.

6.6 - Na(s) sessão(ões) pública(s) para recebimento dos envelopes dos documentos de habilitação e propostas comercial, o proponente/representante deverá apresentar-se para credenciamento, junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devidamente munido de documento que o credencie (vide modelo Anexo II do Edital ou outro que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente) a participar deste certame e a responder pela licitante representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.6.1 - Em todo caso, deverá ser apresentada, juntamente com a carta de credenciamento, documento que comprove que o signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmá-lo.

6.7 - No presente processo licitatório, somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada.

6.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

6.9 - Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes, quer seja o de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** ou de **PROPOSTA COMERCIAL**.

6.10 - A falta de apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

7.1 - Os proponentes deverão apresentar, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial os seguintes documentos:

7.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

d) 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.

e) Certificado de Registro Cadastral emitido pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

7.1.2.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

7.1.2.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

7.1.2.2.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

7.1.2.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.1.2.2.3 - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

7.1.2.2.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

7.1.2.2.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

7.1.2.2.6 - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

7.1.2.2.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.1.2.2.8 - Caso não seja comprovada a regularidade fiscal, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de Registro da empresa no CRA - Conselho Regional de Administração, da Sede da Licitante, através de certidão, onde demonstre que as atividades desenvolvidas são compatíveis com o objeto da presente licitação, com validade na data de abertura da licitação;

b) Prova de Registro do Responsável Técnico pela licitante no CRA- Conselho Regional de Administração, da Sede da Licitante, através de certidão, com validade na data de abertura da licitação;

7.1.3.1 - Caso a licitante vencedora seja de outro Estado da Federação, deverá para a assinatura do Contrato, possuir e apresentar registro secundário ou visto, no CRA do Estado do Espírito Santo, assim como o seu Responsável Técnico;

c) Apresentar pelo menos 01 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, chancelado pelo CRA - Conselho Regional de Administração, da Sede da licitante, demonstrando que a licitante possui capacidade técnica, para execução do objeto da licitação por ter executado (Assessoria e Consultoria em Gestão Administrativa de processos administrativos na área pública – considerando-se essa a parcela de maior relevância, conforme artigo 30, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações), sem restrições, em período anterior à licitação, serviços iguais ou semelhantes ao referido objeto, em características, quantidades e prazos, que permitam o ajuizamento da capacidade de execução, emitido por pessoa jurídica, contendo também o nome, a assinatura e o cargo/função de quem emitiu o referido atestado ou declaração, e quando possível contendo ainda CPF e RG.

7.1.3.2 - Não serão em hipótese alguma aceitos ou analisados, Atestados de Capacidade Técnica, sem a Chancela do CRA, sendo neste caso a licitante imediatamente inabilitada do certame;

7.1.3.3 - O(s) Atestado(s), poderá(ão) ser objeto de diligências, caso parem dúvidas pelo Presidente da CPL, quanto ao conteúdo dos mesmos;

7.1.3.4 - Poderá ser apresentado mais de um Atestado de Capacidade Técnica, para comprovar o atendimento ao objeto da contratação.

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

a) Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

a.1) balanço patrimonial;

a.2) demonstração do resultado do exercício;

a.3) demonstração dos fluxos de caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;

a.4) demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

a.5) notas explicativas do balanço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

b) para outras empresas:

b.1) balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;

b.2) demonstração do resultado do exercício.

b.3) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

c) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um). As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes:

c.1) Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante;

c.2) Índice de Solvência Geral

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$$

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral;

AT – Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante;

c.3) Índice de Liquidez Corrente:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;

AC – Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

c.4) Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do art. 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

c.4.1) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

estimado para a contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

7.1.4.2 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

7.1.4.3 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

7.1.4.4 - A comprovação dos índices bem como do patrimônio líquido acima aludidos, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no subitem 7.1.4.1, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

7.1.5 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF

7.1.5.1 - Declaração de que inexistente, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999). (ANEXO III).

7.1.6 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

7.1.6.1 - Os licitantes que pretenderem invocar a condição de microempresa, empresas de pequeno porte ou equiparadas para fins de exercício de quaisquer benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar no ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO, o ANEXO IV - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada, deste EDITAL, respondendo pela veracidade das informações prestadas.

7.1.6.2 – Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptante.s.app/ConsultarOpcao.aspx>) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br/>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

7.1.6.3 - Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida no ano vigente.

8 – DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 02

8.1 – A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade com as condições indicadas neste edital, em especial o Anexo I – Termo de Referência, apresentando os seguintes elementos:

8.1.1 – A proposta deverá ser apresentada em uma via digitada, sem rasuras, ressalvas ou correções e assinada pelo representante legal da empresa, nos moldes do ANEXO V;

8.1.1.1 – A proposta referi-se-á à integralidade do objeto licitado;

8.1.2 – Deverá ser apresentada contendo o valor unitário mensal e o valor global;

8.1.2.1 – O preço global deverá ser apresentado em algarismo e por extenso, para a execução do objeto, observando as especificações técnicas contidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital;

8.1.2.2 – Havendo divergência entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico;

8.1.3 – Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data prevista para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

abertura da sessão pública do certame;

8.1.4 – Declaração de que no preço apresentado estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, cobrindo todos os custos, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, dentre outras;

8.2 – O preço global máximo atribuído para a prestação dos serviços apresentados no Anexo I – Termo de Referência, é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais). Será desclassificada a proposta que apresentar valor superior ao atribuído pela PMSRC;

8.3 – Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

9 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 – No dia marcado neste edital, os envelopes serão abertos com chamada das empresas e anotação em ata dos representantes das licitantes presentes.

9.2 – Os documentos do envelope “Habilitação” serão rubricados por todos os licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos no local;

9.3 – O resultado da análise dos documentos de habilitação será comunicado aos licitantes após o encerramento dessa primeira fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou por meio de publicação na Imprensa Oficial.

9.4 – Os envelopes “Proposta Comercial” dos licitantes inabilitados serão devolvidos aos respectivos proponentes fechados, desde que, decorrido o prazo legal, não tenha havido recurso, ou após a denegação dos eventualmente interpostos.

9.5 – Havendo renúncia expressa de todos os licitantes a qualquer recurso contra o julgamento de Habilitação, os envelopes “Proposta Comercial” dos licitantes habilitados serão abertos imediatamente após encerrados os procedimentos relativos à fase de habilitação. Caso contrário, a Comissão de Licitação marcará nova data para abertura.

9.6 - A abertura de todos os envelopes será realizada no local definido neste Edital, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos Licitantes presentes e todos os membros da Comissão, ficando os documentos a disposição dos licitantes para exame.

9.7 – É facultado à CPL, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo aceita a inclusão de qualquer documento ou informação após a hora prevista para recebimento dos envelopes.

9.8 - Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério dos membros da Comissão acatá-las ou não, considerando não possuírem estas efeito de recurso, que deve obedecer o procedimento apropriado.

9.9 - Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação.

10 – DA AVALIAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1- O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2 - A comissão de licitação examinará as propostas para verificar se estão completas, se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

não ocorrerem quaisquer erros na sua elaboração e se os documentos foram adequadamente assinados.

10.3 - Erros aritméticos serão retificados de acordo com a seguinte base: se houver discrepância entre palavras e cifras prevalecerá o montante em palavras (por extenso). Se o proponente não aceitar a correção, sua proposta será rejeitada.

10.4 - Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste edital, nem ofertas de redução sobre a proposta que melhor tenha atendido os interesses da Administração Pública.

10.5 - Serão rejeitadas as propostas que não atenderem a todas as condições deste edital, quer por omissão, quer por discordância, ou que apresentarem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

10.6 – A comissão de licitação julgará e classificará as propostas, ordenando-as de forma crescente.

10.7 - Será declarado vencedor o licitante que ofertar o menor preço global, observadas as condições do item seguinte.

10.8 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

10.8.1 - Se as propostas forem julgadas no mesmo dia de sua abertura e estiver presente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, a Administração irá convocá-la para em 24 (vinte e quatro) horas apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame;

10.8.2 - Se as propostas não forem julgadas no mesmo dia de sua abertura ou se forem, mas não estiver presente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, a Administração irá notificá-la, dando-lhe ciência inequívoca da configuração do empate e de seu direito de preferência, convocando-a para, em 24 (vinte e quatro) horas, apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame.

10.8.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.8.4 - A Comissão deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

10.8.5 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para que exerçam seu direito de preferência;

10.8.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

10.9 - A comissão de licitação lavrará relatório circunstanciado dos trabalhos, apontando os fundamentos da classificação e da seleção efetuada e encaminhará o relatório de suas conclusões para homologação pelo Prefeito Municipal.

10.10 - Serão desclassificadas as propostas que:

10.10.1 - Não atenderem as disposições contidas neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

10.10.2 - Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os preços de mercado;

10.10.3 - Apresentarem cotação parcial ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

10.10.4 - Apresentarem preço global superior ao fixado neste edital;

10.11 - Considerar-se-ão excessivos os preços que ultrapassem os valores global e/ou unitários orçados pela PMSRC constante no Edital desta Licitação.

10.12 - A Comissão de Licitação poderá rejeitar todas as propostas apresentadas quando nenhuma delas satisfizer o propósito da licitação ou quando for evidente a inexistência de concorrência ou existência de conluio.

10.13 - Em caso de empate entre dois ou mais proponentes a comissão de licitação procederá ao sorteio, em sessão pública a ser realizada em local e data a serem definidos, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.14 - Os proponentes serão notificados do resultado referente ao julgamento desta licitação por meio de comunicação pela Imprensa Oficial.

10.15 - O órgão licitante poderá desclassificar propostas de licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

11 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 - O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e estará expresso no mapa comparativo de preços constante nos autos.

11.2 - A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, e cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Edital bem como no Anexo I – Termo de Referência.

11.3 - Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas relativas aos serviços prestados, tais como transportes, mão de obra técnica, alimentação, hospedagem, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas e indiretas relacionados com o(s) objeto(s) da contratação.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

12.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

12.3 - A PMSRC poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, §1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

12.4 - No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do pacto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

12.5 – A empresa vencedora deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, comprovação dos técnicos e profissionais especializados (com formação específica nas áreas de Direito, Ciências Contábeis ou Administração, ou Gestão Pública, devidamente registrados nos órgãos fiscalizadores da categoria), conforme item 5 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (Termo de Referência – Anexo I), para a fins de comprovação dessas exigências.

12.6 - Para efetivar a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

12.7 - Àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e, ainda, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou declaração de inidoneidade para de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei 8.666/93.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13.2 - O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente, obedecendo os prazos previstos na Lei de Licitações.

13.3 - O recurso deverá ser entregue no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã-ES, endereçado à Comissão Permanente de Licitação.

13.4 - O recurso, será julgado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, utilizando-se, quando necessário, de setores técnicos na busca de subsídios, podendo, com fulcro no art. 43, § 3º, do diploma licitatório, em qualquer fase da licitação, realizar diligências que visem à instrução do processo.

14 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

14.1 - A Secretaria de Administração designará, formalmente, um servidor para acompanhar a prestação do serviço, conforme o Anexo I - Termo de Referência, bem como para atestar a execução do mesmo e, em caso de ausência do primeiro, um fiscal substituto.

14.1.1 - O contrato terá como fiscal, o servidor Sr. Leandro Fadini, atual Secretário Municipal de Administração e Finanças, que deverá atestar os serviços realizados.

14.2 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria de Administração e Finanças e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

15 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1 - A CONTRATADA, além das obrigações contidas no instrumento contratual por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

determinação legal, obriga-se a:

15.1.1 - A CONTRATADA deverá fornecer os serviços, de boa qualidade, dentro das normas técnicas estabelecidas;

15.1.2 - A CONTRATADA é responsável pela garantia da qualidade dos serviços fornecidos, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização conforme as exigências legais;

15.1.3 – O serviço deve ser executado por intermédio de prestação de serviços técnicos especializados em cumprimento às normas técnicas;

15.1.4 - Orientações na manutenção das licitações nos sistemas próprios da prefeitura municipal até o empenho;

15.1.5 - Apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS;

15.1.6 - O descumprimento das condições estabelecidas no presente Termo sujeitará às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, ou outra que vier a substituí-la;

15.1.7 - Não será admitida recusa da prestação de serviços por parte da Contratada em decorrência de sobrecarga da sua capacidade de atendimento.

15.1.8 - Disponibilização de um profissional técnico para ficar à disposição do Município de São Roque do Canaã, na sede da prefeitura quando solicitado, para atuar junto aos servidores municipais no acompanhamento de processos, diligências e treinamentos.

15.1.9 - Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer empecilho à execução do contrato a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para que não atrase a execução do contrato.

15.1.10 - Responsabilizar-se por todas as obrigações contratuais, tais como trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

16 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

16.1 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

16.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

16.5 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Contrato.

16.6 - Fornecer à Contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do Contrato.

16.7 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, fornecida pela contratada.

16.8 - Proporcionar os recursos indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive as instalações físicas para a capacitação e para as reuniões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

17.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Secretaria de Administração de Nota Fiscal Eletrônica, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento, liquidação e o pagamento dar-se-á à vista até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços do objeto deste instrumento, em favor da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente em nome da mesma, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

17.2 - A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados no Contrato e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

17.3 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

17.4 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

17.5 - No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem à contratação.

17.6 - A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal. Este documento deverá conter os dias e horas de atendimento constando o início e fim dos dias de atendimento e os profissionais que estiveram presentes ao atendimento.

17.7 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações, tais como multas e Garantias Contratuais.

17.8 - O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

17.9 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e habilitação.

17-10- Os valores contratados não sofrerão reajustes durante o prazo da contratação, exceto reequilíbrios econômicos em caso de renovações anuais, calculados pelo IPCA/IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou por outro índice que vier a substituí-lo.

18 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação do serviço, sujeitando-se às penalidade constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

18.1.1 - ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para à MUNICIPALIDADE;

18.1.2 - MULTA POR MORA – a penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global da contratação respectiva até o limite de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o fornecimento do objeto, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M= valor da multa; C= valor do contrato e, D= número de dias em atraso.

18.1.3 - MULTA DE INADIMPLENTO – 10,0% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pelo atraso superior a 30 (trinta) dias ou recusa em executar o(s) produto(s), aplicada cumulativamente com a multa estabelecida no item anterior;

18.1.4 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com o Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ por um período de até 02 (dois) anos, nos casos de recusa em executar o(s) serviços(s);

18.1.5 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou omissão de declaração falsa, por um período de até 02(dois) anos;

18.2 - Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme disposto no Art.109, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

18.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

18.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

18.5 - O prazo para apresentação da defesa prévia será de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra da contagem do prazo estabelecida no Art.110, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste edital.

19.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3 - É facultado à comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4 - No caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

19.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão, sob pena de desclassificação.

19.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.7 - Na apreciação da documentação de habilitação e das propostas a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.8 - As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

19.10 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.11 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.12 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei 8.666/93.

19.13 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19.14 - O órgão licitante se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, nos limites fixados no art. 65 da Lei 8.666/93.

19.15 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital aquele que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

19.16 - A representação dos licitantes somente será aceita por meio de Carta Credencial ou qualquer instrumento de mandato indicando representante legal para fins de Licitação, acompanhado do contrato social ou similar, sem o que não poderá o representante intervir em favor da licitante.

19.17 - Poderão ser convidados a colaborar com a comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros da administração pública municipal, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

19.18 - Caso as datas designadas para realização deste certame recaiam em dia não útil e não havendo retificação de convocação, será o procedimento realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previstos.

19.19 - Quem quiser se fazer representar deverá apresentar Carta Credencial conforme modelo constante de anexo deste edital, indicando representante legal para fins de Licitação.

19.20 - Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do Juízo de Comarca de Santa Teresa do Estado do Espírito Santo, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

19.21 - Os casos não previstos neste edital serão decididos pela comissão.

São Roque do Canaã-ES, 27 de janeiro de 2021.

Rafael Calci
Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria na área de processo administrativo, acompanhamento da abertura de processos administrativos, processo licitatório, elaboração de termos de referência, pedidos de contratação, compras, verificação de regularidade de pagamentos, fiscalização de contratos, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

2. OBJETIVO:

2.1. Tem-se como objetivo principal assessorar e consultar processos administrativos, acompanhar e treinar abertura de processos administrativos e processos licitatórios, elaborar termos de referência, pedidos de contratação e compras, verificar a regularidade de pagamentos, fiscalizar contratos.

2.2. E ainda, treinar quando necessário, capacitar e assessorar servidores a fim de que os processos administrativos cumpram a sua finalidade (eficiência).

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Dar apoio técnico mais especializado aos servidores procurando sanear as dúvidas existentes e aumentando a eficiência nas contratações buscando atender aos princípios que norteiam a administração pública, para evitar desperdício com contratações erroneamente dimensionadas, e manter a adequada fiscalização dos contratos em execução e o controle das despesas como um todo.

3.2. Ainda, além do apresentado, que seja alcançado o menor número possível de apontamentos de irregularidades técnicas e legais, que possam vir a ser ocasionados pelo operacional dos setores abrangidos, mantendo a regularidade nas contas apresentadas ao Tribunal de Contas do Espírito Santo e demais órgãos fiscalizadores, evitando desta forma sanções e penalidades ao Município, Gestor e Servidores. Vale lembrar também da infinidade de punições de ordem cível e criminal a que estão sujeitos os gestores e servidores públicos pela incorreta aplicação da lei e normas abrangentes da gestão da coisa pública.

3.3. Por todas as razões acima apresentadas e outras que seriam igualmente válidas, aqui não mencionadas, não resta dúvidas da necessidade da intenção de contratação de empresa com comprovado conhecimento técnico capaz de auxiliar a Administração Municipal, tornando possível o cumprimento de todos os princípios que lhe norteiam.

3.4. Tal contratação também se faz necessária a fim de subsidiar o setor de licitações e compras com informações ou novas informações no atendimento das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, que envolva as compras de bens e serviços de todas as Secretarias Municipais e Unidades Gestoras, através das diversas modalidades previstas em lei, bem como nos processos licitatórios, como forma de evitar erros na execução e por conseguinte, a responsabilidade dos gestores e/ou ordenadores de despesas, o que exige uma assessoria especializada e que tenha competência para orientar e analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor de licitações, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

3.5. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender as exigências dos órgãos e entidades.

4. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1. A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional por 32,00 (TRINTA E DUAS) horas mensais que poderá, conforme solicitação, exercer as seguintes funções:

4.1.1. Prestar orientação para melhorias na área de administração da Secretaria de Administração;

4.1.2. Realizar, a pedido do Secretário de Administração, treinamento e qualificação dos servidores na elaboração de termo de referência, formalizações de processos, licitações, elaboração de minuta de edital (Convites, Tomadas de Preços, Concorrência, Pregões e Atas de Registro de Preço), e acompanhamento e fiscalização de contratos;

4.1.3. Prestar orientação na elaboração de respostas aos questionamentos ou impugnações de empresas aos editais publicados;

4.1.4. Prestar orientação para pedidos de contratação e compras em geral;

4.1.5. Prestar orientação para melhoria dos controles;

4.1.6. Prestar orientação na elaboração de justificativas junto aos órgãos de controle externo no tocante aos processos licitatórios, contratos e pagamentos;

4.1.7. Prestar orientação na elaboração de defesas técnicas junto aos órgãos Administrativos;

4.1.8. Prestar orientação para melhorias na tramitação processual, com apresentação de propostas para melhorar a eficiência e eficácia dos procedimentos;

4.1.9. Analisar, a pedido do Secretário de Administração, os processos licitatórios, de dispensa, inexigibilidade, e os de liquidação e pagamentos, em andamento ou arquivados, além de outros que o Secretário necessitar para fins de identificar inconsistências que possam trazer prejuízo ao erário;

4.1.10. Elaborar pareceres técnicos mediante consulta escrita e/ou verbal;

4.1.11. Preparar levantamentos diversos ligados a controle de gastos e andamento de processos;

4.1.12. Prestar orientação e colaborar com outros setores da ADMINISTRAÇÃO, especialmente aqueles afetos à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no desempenho de suas funções e que dependam diretamente dos serviços de assessoria, mencionados anteriormente;

4.1.13. Auxiliar eventuais comissões ou órgãos permanentes ou temporários da Secretaria de Administração no desempenho de suas atribuições quando elas dependam diretamente dos serviços de assessoria mencionados nos itens anteriores;

4.1.14. Estar a disposição do Secretário Municipal de Administração e Finanças para auxiliar na elaboração de relatórios, participar de reuniões com a equipe administrativa ou outras demandas relacionadas a gestão administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria na área de processo administrativo, acompanhamento da abertura de processos administrativos, processo licitatório, elaboração de termos de referência, pedidos de contratação, compras, verificação de regularidade de pagamentos, fiscalização de contratos, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para 32,00 horas mensais.
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELA CONTRATADA		
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA:		
	a)- Orientação técnica ao setor de compras;		
	b)- Orientação técnica sobre os procedimentos licitatórios envolvendo editais e minutas de contratos;		
	c)- Orientação técnica na Gestão de Processos;		
	d)- Orientação técnica sobre fiscalização de contratos compreendendo, ateste e aceite;		
	e)- Orientação técnica sobre elaboração de projetos básicos e termos de referência compreendendo as especificações mínimas e as obrigatórias, detalhamento, exigências legais, etc;		
	f)- Orientação para formulação de atos administrativos diversos;		
	g)- Análise de procedimentos licitatórios mediante solicitação das Comissões de licitações, fiscal do contrato ou Secretário Municipal de Administração e Finanças, com o objetivo de identificar possíveis inconsistências técnicas, documentais ou formais que possam a vir trazer insegurança ao objeto que se pretende adquirir ou contratar;		
	h)- Participar de reuniões, quando solicitado, para que possa fornecer orientações, cujas reuniões deverão ser registradas em atas simplificadas contendo data e assinatura de um servidor que tenha participado da reunião;		
02	TREINAMENTO CONTINUADO		
	a)- Treinamento continuado sobre licitações, principalmente quando houver modificações na legislação;		
	b)- Treinamento continuado sobre elaboração de termo de referência, justificativas e pedidos em geral;		
	c)- Treinamento continuado sobre fiscalização de contratos;		
d)- Treinamento, continuado sobre formalização de processos e contratações;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

03	DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
3.1	<p>Assessoria e Consultoria em Gestão Administrativa</p> <p>Os serviços serão prestados na Sede da Prefeitura Municipal, em local a ser informado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.</p> <p>A empresa deverá alocar no mínimo um técnico com formação em uma das seguintes especialidades: Direito, Administração ou Ciências Contábeis ou Gestão Pública, que possua conhecimentos aprofundados em gestão pública, que possa cumprir até 32,00 (trinta e duas horas mensais) de serviços prestados, em horário administrativo;</p> <p>a)- A carga horária mínima estabelecida poderá ser cumprida de acordo com o interesse da administração sendo que não poderá ser fragmentada em períodos de horas inferiores a 04 (quatro) horas consecutivas;</p> <p>b)- O(s) funcionário(s) da Contratada, alocados para a presente contratação, deverá(ão) estar à disposição para contato e consultas pessoais, mídias, eletrônico ou telefônico, para atendimento à Servidores e Secretários Municipais, durante todo o mês, no que se refere aos assuntos relacionados ao objeto desta contratação.</p> <p>c)- As orientações e os assuntos tratados deverão constar dos relatórios de atividades desenvolvidas pela mesma e comporá os documentos de comprovação da execução dos serviços, no entanto contarem como horas trabalhadas, pois, estas serão contadas, quando da presença física do(s) funcionário(s) da Contratada nas instalações da Prefeitura Municipal/Secretaria de Administração;</p> <p>d)- Sempre que algum (a) Secretário(a) necessitar de Orientações ou Pareceres Técnicos por escrito, o mesmo deverá provocar a consulta do assunto, para a Contratada na forma escrita, especificando a matéria a ser examinada e os fatos relevantes que o cercam, podendo, entretanto, ser solicitado pela Contratada outras informações que julgar necessários para formulação da resposta;</p> <p>e)- Sempre que se tratar de casos de urgência, o Contratante deverá, juntamente com a consulta na forma do item acima, indicar o prazo limite para o atendimento</p> <p>f)- Entende-se como cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, quando as orientações ocorrerem de forma verbal, WhatsApp ou, através de e-mail, ou via postal ou videoconferência;</p> <p>g)- Existe a possibilidade da Contratada executar alguns dos serviços na sua Sede, tais como confecção de modelos de expedientes, relatórios ou formulários de trabalho, desde que lhe sejam solicitadas por via eletrônica por e-mail. Caso isto venha a acontecer, a empresa poderá registrar até o máximo de 04 (quatro) horas mensais, independente da quantidade de processo ou solicitação demandadas;</p>
04	<p>CURSOS DE CAPACITAÇÃO: A CONTRATADA PODERÁ SER REQUISITADA A OFERTAR CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA, À SERVIDORES AFETOS AOS SETORES ADMINISTRATIVOS DIVERSOS, tais como: Fiscalização, administrativos, planejamento, licitação, compras, etc, nos formatos de 02 (duas), 04 (quatro) 08 (oito) ou 16 (dezesesseis) horas;</p> <p>a)- Os servidores a serem capacitados serão definidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, quando os cursos estiverem agendados.</p> <p>b)- A empresa só poderá receber pelos cursos após a execução acompanhada da lista de presença dos participantes;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

c)- A empresa deverá fornecer Certificado para cada Servidor que cumprir carga horária total de cada curso;
d)- O RH deverá anexar os certificados à ficha funcional de cada servidor;
e)-O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, pagos por medição em horas trabalhadas.
O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses , a contar da assinatura e recebimento da Ordem de Serviços, e poderá ser prorrogado, mediante justificativas e havendo necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após avaliação do resultado pelos serviços prestados.

6. PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DAS CONDIÇÕES:

6.1. Os serviços serão contratados pelo período de 12 (doze) meses e executados com uma carga horária mensal de até 32,00 (trinta e duas) horas, sendo que deverão ser realizados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL, por meio de profissionais credenciados e habilitados pertencentes à equipe técnica da empresa, com comprovada experiência, qualificação técnica e capacitação profissional.

6.2. Cabe à empresa assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados (com formação específica nas áreas de Direito, Ciências Contábeis ou Administração, ou Gestão Pública, devidamente registrados nos órgãos fiscalizadores da categoria), principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas semanais na sede da PREFEITURA.

6.3. Os serviços contratados poderão ser acrescidos ou reduzidos, bem como sua prorrogação poderá ocorrer de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por se tratar de serviços de natureza contínua, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

7.1. A Secretaria de Administração designará, formalmente, um servidor para acompanhar a prestação do serviço, conforme este Termo de Referência, bem como para atestar a execução do mesmo e, em caso de ausência do primeiro, um fiscal substituto;

7.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria de Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

8. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO:

8.1. O contrato terá como fiscal, o servidor Sr. Leandro Fadini, atual Secretário Municipal de Administração e Finanças, que deverá atestar os serviços realizados.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1. A CONTRATADA, além das obrigações contidas no instrumento contratual por determinação legal, obriga-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

- a) A contratada deverá fornecer os serviços, de boa qualidade, dentro das normas técnicas estabelecidas;
- b) A CONTRATADA é responsável pela garantia da qualidade dos serviços fornecidos, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização conforme as exigências legais;
- c) O serviço deve ser executado por intermédio de prestação de serviços técnicos especializados em cumprimento às normas técnicas;
- d) Orientações na manutenção das licitações nos sistemas próprios da prefeitura municipal até o empenho.
- e) Apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS;
- f) O descumprimento das condições estabelecidas no presente Termo sujeitará às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, ou outra que vier a substituí-la;
- g) Não será admitida recusa da prestação de serviços por parte da Contratada em decorrência de sobrecarga da sua capacidade de atendimento.
- h) Disponibilização de um profissional técnico para ficar à disposição do Município de São Roque do Canaã, na sede da prefeitura quando solicitado, para atuar junto aos servidores municipais no acompanhamento de processos, diligências e treinamentos.
- i) Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer empecilho à execução do contrato a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para que não atrase a execução do contrato.
- j) Responsabilizar-se por todas as obrigações contratuais, tais como trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- a). Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b). Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c). Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d). Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e). Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Contrato;
- f). Fornecer à Contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do Contrato;
- g). Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, fornecida pela contratada;
- h). Proporcionar os recursos indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive as instalações físicas para a capacitação e para as reuniões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

11.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação do serviço, sujeitando-se às penalidade constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a). ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a MUNICIPALIDADE;

b). MULTA POR MORA – a penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global da contratação respectiva até o limite de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o fornecimento do objeto, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M= valor da multa; C= valor do contrato e, D= número de dias em atraso.

c). MULTA DE INADIMPLEMENTO – 10,0% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pelo atraso superior a 30 (trinta) dias ou recusa em executar o(s) produto(s), aplicada cumulativamente com a multa estabelecida no item anterior;

d). SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com o Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ por um período de até 02 (dois) anos, nos casos de recusa em executar o(s) serviços(s);

e). DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou omissão de declaração falsa, por um período de até 02(dois) anos;

11.2. Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme disposto no Art.109, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

11.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

11.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

11.5. O prazo para apresentação da defesa prévia será de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra da contagem do prazo estabelecida no Art.110, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Secretaria de Administração de Nota Fiscal Eletrônica, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento, liquidação e o pagamento dar-se-á à vista até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços do objeto deste instrumento, em favor da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente em nome da mesma, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA;

12.2. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados no Contrato e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

12.3. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

Administração e Finanças, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

12.4. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

12.5. No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem à contratação;

12.6. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal. Este documento deverá conter os dias e horas de atendimento constando o início e fim dos dias de atendimento e os profissionais que estiveram presentes ao atendimento;

12.7. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações, tais como multas e Garantias Contratuais;

12.8. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

12.9. Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e habilitação;

12.10. Os valores contratados não sofrerão reajustes durante o prazo da contratação, exceto reequilíbrios econômicos em caso de renovações anuais, calculados pelo IPCA/IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou por outro índice que vier a substituí-lo.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

0301.0412200042.003 – GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

FICHA 045 - FONTE DE RECURSOS: 20010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

14. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

Item	Qdd.	Unidade	Especificações
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria na área de processo administrativo, acompanhamento da abertura de processos administrativos, processo licitatório, elaboração de termos de referência, pedidos de contratação, compras, verificação de regularidade de pagamentos, fiscalização de contratos, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para 32,00 horas mensais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

14.1. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e estará expresso no mapa comparativo de preços.

14.2. A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, e cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

14.3. Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas relativas aos serviços prestados, tais como transportes, mão de obra técnica, alimentação, hospedagem, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas e indiretas relacionados com o(s) objeto(s) da contratação;

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1– **Prova de Registro da empresa no CRA - Conselho Regional de Administração**, da Sede da Licitante, através de certidão, onde demonstre que as atividades desenvolvidas são compatíveis com o objeto da presente licitação, com validade na data de abertura da licitação;

15.2- **Prova de Registro do Responsável Técnico pela licitante no CRA- Conselho Regional de Administração**, da Sede da Licitante, através de certidão, com validade na data de abertura da licitação;

15.2.1- Caso a licitante vencedora seja de outro Estado da Federação, deverá para a assinatura do Contrato, possuir registro secundário ou visto, no **CRA do Estado do Espírito Santo**, assim como o seu Responsável Técnico;

15.3 - **Apresentar pelo menos 01 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica**, chancelado pelo **CRA - Conselho Regional de Administração, da Sede da licitante**, demonstrando que a licitante possui capacidade técnica, para execução do objeto da licitação por ter executado (Assessoria e Consultoria em Gestão Administrativa de processos administrativos na área pública – considerando-se essa a parcela de maior relevância, conforme artigo 30, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações), sem restrições, em período anterior à licitação, serviços iguais ou semelhantes ao referido objeto, em características, quantidades e prazos, que permitam o ajuizamento da capacidade de execução, emitido por pessoa jurídica, contendo também o nome, a assinatura e o cargo/função de quem emitiu o referido atestado ou declaração, e quando possível contendo ainda CPF e RG.

15.3.1- Não serão em hipótese alguma aceitos ou analisados, Atestados de Capacidade Técnica, sem a Chancela do CRA, sendo neste caso a licitante imediatamente inabilitada do certame.

15.3.2- O(s) Atestado(s), poderá(ão) ser objeto de diligências, caso parem dúvidas ao Pregoeiro, quanto ao conteúdo dos mesmos;

15.3.3- Poderá ser apresentado mais de um Atestado de Capacidade Técnica, para comprovar o atendimento ao objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

16. GERÊNCIA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

São Roque do Canaã - ES, 06 de janeiro de 2021.

LEANDRO FADINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 5.095/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000027/2021

EMPRESA:
CNPJ Nº
ENDEREÇO COMPLETO
TEL:
E-MAIL:

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com endereço na _____, vem, pela presente, informar que designamos o Senhor _____, inscrito no Rg sob o nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ para acompanhar o certame regido pelo Edital de Tomada de Preços nº _____, podendo, para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, bem como praticar todo e qualquer ato necessário ao fiel cumprimento do presente credenciamento.

Município – Estado, _____ de _____ de 2021.

Identificação e assinatura do responsável pela empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000027/2021

EMPRESA:
CNPJ Nº
ENDEREÇO COMPLETO
TEL:
E-MAIL:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com endereço na _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr (a) _____, inscrito no RG sob o nº _____ e no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não empresa menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e:

- () não emprega menor de dezesseis anos;
- () empresa menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Município – Estado, _____ de _____ de 2021.

Identificação e assinatura do responsável pela empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000027/2021

EMPRESA:
CNPJ Nº
ENDEREÇO COMPLETO
TEL:
E-MAIL:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com endereço na _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr (a) _____, inscrito no RG sob o nº _____ e no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que está enquadrada como MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei e suas alterações, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º do artigo 3º, da referida Lei.

Município – Estado, _____ de _____ de 2021.

Identificação e assinatura do responsável pela empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000027/2021

À Comissão de Licitação

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com endereço na _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr (a) _____, inscrito no RG sob o nº _____ e no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins estar de acordo com as normas constantes do Edital em referência, propondo a execução dos serviços neles fixados, de acordo com o preço a seguir apresentado.

Item	Qdd.	Un.	Especificações	Valor mensal	Valor global
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria na área de processo administrativo, acompanhamento da abertura de processos administrativos, processo licitatório, elaboração de termos de referência, pedidos de contratação, compras, verificação de regularidade de pagamentos, fiscalização de contratos, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para 32,00 horas mensais.	R\$	R\$

O Preço Global Proposto é de R\$ _____ (por extenso), já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, transportes, mão de obra técnica, alimentação, hospedagem, tributos de qualquer natureza, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços e seus preços, no período máximo de 12 (doze) meses, nos termos do Edital da TP 001/2021 e seus Anexos.

Declaramos de que no preço apresentado estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, cobrindo todos os custos, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, dentre outras;

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de apresentação da proposta, nos expressos termos da Lei nº 8.666/93, consolidada.

Município – Estado, _____ de _____ de 2021.

Identificação e assinatura do responsável pela empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000027/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO DA ABERTURA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, PROCESSO LICITATÓRIO, ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA, PEDIDOS DE CONTRATAÇÃO, COMPRAS, VERIFICAÇÃO DE REGULARIDADE DE PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ E A EMPRESA

_____.

O Município de São Roque do Canaã, adiante denominada CONTRATANTE, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, representada legalmente pelo Prefeito Municipal (qualificação completa) _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____ e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representado pelo Sr. _____ (qualificação completa) _____ ajustam o presente CONTRATO de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do Processo de nº 000027/2021, independentemente de transcrição, juntamente com a proposta apresentada pela CONTRATADA datada de ___/___/___, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – Este contrato tem por objeto a Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria na área de processo administrativo, acompanhamento da abertura de processos administrativos, processo licitatório, elaboração de termos de referência, pedidos de contratação, compras, verificação de regularidade de pagamentos, fiscalização de contratos, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme especificações contidas no edital e seus anexos.

1.2 – A referida prestação de serviços será administrada pela CONTRATADA, que assumirá integralmente a responsabilidade pela sua execução, ficando sujeita à fiscalização da CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, nos termos do artigo 10, inciso II, alínea a, da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E REAJUSTAMENTO

3.1 - Pela prestação dos serviços aqui ajustada, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ _____ (valor por extenso), em parcelas mensais, conforme serviço executado e devidamente atestado.

3.2 - Os valores contratados não sofrerão reajustes durante o prazo da contratação, exceto reequilíbrios econômicos em caso de renovações anuais, calculados pelo IPCA/IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou por outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA: DO FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O faturamento será apresentado pela CONTRATADA em 02 (duas) vias, no caso de NFS manual e ou por correio eletrônico (e-mail) para NFS eletrônica.

4.2 - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Secretaria de Administração de Nota Fiscal Eletrônica, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento, liquidação e o pagamento dar-se-á à vista até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços do objeto deste instrumento, em favor da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente em nome da mesma, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA;

4.2.1. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados no Contrato e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

4.3. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

4.4. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

4.5. No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem à contratação;

4.6. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal. Este documento deverá conter os dias e horas de atendimento constando o início e fim dos dias de atendimento e os profissionais que estiveram presentes ao atendimento;

4.7. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações, tais como multas e Garantias Contratuais;

4.8. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

4.9. Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

CLÁUSULA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - CONTRATANTE indicará um gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução nos termos do Item 7 e 8 que trata da "FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO" do Termo de Referência, registrando em relatório todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas, emitindo, caso constate alguma irregularidade, notificação a ser encaminhada à CONTRATADA para correções.

5.1.1 - O contrato terá como fiscal, o servidor Sr. Leandro Fadini, atual Secretário Municipal de Administração e Finanças, que deverá atestar os serviços realizados.

5.2 - A fiscalização da CONTRATANTE terá autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar, de modo amplo e completo, a ação dos fiscais.

5.3 - É vedado à CONTRATANTE e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

5.4 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria de Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

5.5 - O preposto da CONTRATADA deverá estabelecer, de comum acordo com o gestor do contrato horários e datas regulares para tomarem decisões necessárias à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão contratados pelo período de 12 (doze) meses e executados com uma carga horária mensal de até 32,00 (trinta e duas) horas, sendo que deverão ser realizados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL, por meio de profissionais credenciados e habilitados pertencentes à equipe técnica da empresa, com comprovada experiência, qualificação técnica e capacitação profissional.

6.2. Cabe à empresa assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados (com formação específica nas áreas de Direito, Ciências Contábeis ou Administração, ou Gestão Pública, devidamente registrados nos órgãos fiscalizadores da categoria), principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas semanais na sede da PREFEITURA.

6.3 - Os serviços contratados poderão ser acrescidos ou reduzidos, bem como sua prorrogação poderá ocorrer de acordo com a necessidade da Secretaria de Administração, por se tratar de serviços de natureza contínua, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA: DAS FONTES DE RECURSOS

7.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

040-Secretaria Municipal de Administração e Finanças

0401- Departamento de Administração

0401.0412200092.022 – Manutenção do Depto. de Administração e de suas Atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

3903900000- Outros Serviços de Terceiros - PJ (113)
FONTE DE RECURSOS: 1001000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- 8.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.4 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.5 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Contrato.
- 8.6 - Fornecer à Contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do Contrato.
- 8.7 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, fornecida pela contratada.
- 8.8 - Proporcionar os recursos indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive as instalações físicas para a capacitação e para as reuniões.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 - A CONTRATADA, além das obrigações contidas no instrumento contratual por determinação legal, obriga-se a:
- 9.1.1 - A contratada deverá fornecer os serviços, de boa qualidade, dentro das normas técnicas estabelecidas;
- 9.1.2 - A CONTRATADA é responsável pela garantia da qualidade dos serviços fornecidos, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização conforme as exigências legais;
- 9.1.3 - O serviço deve ser executado por intermédio de prestação de serviços técnicos especializados em cumprimento às normas técnicas;
- 9.1.4 - Orientações na manutenção das licitações nos sistemas próprios da prefeitura municipal até o empenho.
- 9.1.5 - Apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS;
- 9.1.6 - O descumprimento das condições estabelecidas no presente Termo sujeitará às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, ou outra que vier a substituí-la;
- 9.1.7 - Não será admitida recusa da prestação de serviços por parte da Contratada em decorrência de sobrecarga da sua capacidade de atendimento.
- 9.1.8 - Disponibilização de um profissional técnico para ficar à disposição do Município de São Roque do Canaã, na sede da prefeitura quando solicitado, para atuar junto aos servidores municipais no acompanhamento de processos, diligências e treinamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer empecilho à execução do contrato a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para que não atrase a execução do contrato.

9.1.10 - Responsabilizar-se por todas as obrigações contratuais, tais como trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação do serviço, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

10.1.1 - ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para à MUNICIPALIDADE;

10.1.2 - MULTA POR MORA – a penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global da contratação respectiva até o limite de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o fornecimento do objeto, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M= valor da multa; C= valor do contrato e, D= número de dias em atraso.

10.1.3 - MULTA DE INADIMPLEMENTO – 10,0% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pelo atraso superior a 30 (trinta) dias ou recusa em executar o(s) produto(s), aplicada cumulativamente com a multa estabelecida no item anterior;

10.1.4 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com o Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ por um período de até 02 (dois) anos, nos casos de recusa em executar o(s) serviços(s);

10.1.5 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou omissão de declaração falsa, por um período de até 02(dois) anos;

10.2 - Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme disposto no Art.109, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

10.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.5 - O prazo para apresentação da defesa prévia será de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra da contagem do prazo estabelecida no Art.110, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1 – A rescisão do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma lei, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº: 000027

FLS: _____

ASS: _____

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ADITAMENTOS

12.1 - O presente contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS

13.1 - Os recursos, a representação e o pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

14.1 - Representará a CONTRATADA na execução do ajuste, como preposto, (nome completo, nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Santa Teresa ES para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

São Roque do Canaã - ES, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA