



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

Edital

O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.737/0001-10, com sede na Rua Fritz Von Lutzow, nº217, Centro, Baixo Guandu - ES, torna público que realizará Pregão Presencial objetivando a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em Administração Pública na Gestão de Pessoas e na Gestão Tributária do Município, com objetivo de atender a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Baixo Guandu- ES, conforme Processo nº 4467/2022**, devidamente autorizado pela autoridade competente. O Pregão Presencial será realizado por Pregoeiro do Município de Baixo Guandu, designado pela Portaria nº 309/2022, regido pela Lei no 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Federal no 8.666/1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

1 - DO OBJETO:

1.1- O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em Administração Pública na Gestão de Pessoas e na Gestão Tributária do Município, com objetivo de atender a Secretaria Municipal de Administração e Secretária Municipal de Finanças da Prefeitura de Baixo Guandu- ES**, conforme relacionado no Anexo I do presente edital.

1.2- As especificações técnicas e as condições para a aquisição do objeto descrito no subitem 1.1, são as constantes neste edital e seus anexos.

2 - DA ABERTURA DA SESSÃO:

2.1- **As 09:00 horas do dia 22 de agosto de 2022**, será aberta à sessão na sala de Licitações, nº 102, 1º andar, localizada na Rua Fritz Von Lutzow, nº217, Centro, Baixo Guandu - ES, para, a realização do Credenciamento e após, recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação".

2.2- Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas proponentes.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1- Tipo de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

3.2 - Processo nº 4467/2022.

3.3- Dotação Orçamentária:

040001.0412300142.028 - Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças - Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Ficha: 169 - Fonte de Recurso: 20010000000 - Recursos ordinários

4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:

4.1- Somente poderão participar deste Pregão Presencial pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação que deverão estar previstos no Contrato Social da proponente, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2- Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Baixo Guandu, ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

5 - DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "HABILITAÇÃO":

5.1- As licitantes deverão entregar, após regular credenciamento, a proposta de preços e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2022
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU - ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2022
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

5.2- O envelope nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter as informações/documentos exigidos no item 7 deste edital, enquanto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO os documentos/informações exigidos no item 8 deste edital.

5.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro do Município de Baixo Guandu e respectiva Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

6 - DO CREDENCIAMENTO:

6.1- Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é **OBRIGATÓRIA a apresentação das Declarações constantes do Anexo IV e Anexo V**, que deverão ser entregues separadamente dos envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação".

6.2 - Caso a licitante não se faça presente, deverá remeter as declarações de que trata o item 6.1 e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item 6.5, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "**MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2022 - ENVELOPE CREDENCIAMENTO**".

6.3 - Para o Credenciamento o representante da proponente apresentará qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público acompanhado de Carta Credencial original, conforme modelo constante no **ANEXO III**, quando não se tratar de administrador, proprietário ou equivalente, que o autorize a participar do procedimento licitatório ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO, que o autorize a responder pela proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome da proponente.

6.4 - Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA a apresentação do ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

6.5 - Para efeito de atendimento ao subitem 6.4 compreende-se como ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse); ou Registro Comercial; no caso de empresa individual.
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Comprovação da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica (CNPJ).**

6.6 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

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

6.8- A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-los no envelope nº 2 - Habilitação.



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

6.9- Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou equiparadas, que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014, deverá comprovar, obrigatoriamente, durante o CREDENCIAMENTO, esta condição, por meio de **declaração, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob as penas da lei, devidamente assinada por seu(s) SÓCIO(S) ou REPRESENTANTE LEGAL, com data ATUALIZADA, conforme modelo constante no Anexo VI.**

6.10 - Se os representantes da Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não apresentar a declaração de que trata o item 6.9, não terá direito a usufruir dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014.

6.11 - Para fins de comunicação oficial referente a este procedimento licitatório, o representante da proponente deverá apresentar no ato do "CREDENCIAMENTO," a Declaração de Endereço Eletrônico, constante do Anexo VII, **sem prejuízo de desclassificação.**

7 - DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1- A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via impressa contendo a identificação da empresa licitante (Razão Social completa e CNPJ) datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído no contrato social ou documento equivalente, sem emendas e rasuras, contendo ainda as informações discriminadas nas alíneas abaixo:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo I, inclusive quanto a informação de marca e o modelo, quando couber;
- b) Validade da proposta de preços, não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura dos envelopes Proposta de Preços;
- c) Preço unitário e preço total, cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ x,xx), incluindo-se todos os impostos, taxas, seguros, licenças, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os demais custos relacionados a prestação dos serviços do objeto deste edital, os quais não acrescentarão ônus ao Município de Baixo Guandu-ES.

7.1.1- A proposta de preços também poderá ser elaborada através do software E&L Proposta Comercial, disponível no site do Município de Baixo Guandu, <https://s3.amazonaws.com/el.com.br/gmp/bin/proposta_comercial_automatica.zip>, através de mídia digital (pen drive, hd, cd...), representando fielmente todas as informações constantes na proposta impressa, de forma a facilitar no lançamento dos preços.

7.1.1.1 - Havendo problemas na elaboração da proposta comercial no software E&L Proposta Comercial, será aceita apenas, a proposta impressa, sem prejuízo de classificação.

7.2- O preço unitário, o preço total de cada lote e o valor global da proposta deverá ser apresentado em algarismos, sendo facultada a apresentação por extenso.

7.3- A proposta de preços será desclassificada se não houver indicação de marca, bem como se desatender as normas e exigências deste edital e seus anexos.

7.4 - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes, ou não prevista neste edital.

7.5 - As propostas deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, referentes à especificação técnica do objeto.

7.6 - Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se ao Pregoeiro do certame, o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- b) O erro na adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto, pelo corrigido.



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

8 - DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO:

8.1 - A licitante interessada deverá apresentar no envelope nº 02 - HABILITAÇÃO, os documentos abaixo enumerados:

8.1.1 - QUALIFICAÇÃO SOCIAL:

- Declaração, data e assinada pela empresa, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88, constante no Anexo VIII;
- Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências do presente edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, constante no Anexo IX.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- Certidão Negativa de Falência e ou Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, ou outro documento expedido pelo Juízo competente, no qual ateste que a empresa possui condições econômicas suficientes para cumprimento do contrato, da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data de apresentação da documentação ou dentro do prazo de validade da Certidão quando houver.

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Certificado de Registro da empresa no CRA - Conselho Regional de Administração, em plena vigência, conforme Art. 30, Inciso I da Lei 8.666/93, bem como comprovação do responsável técnico perante o(s) órgão(s);
 - Caso a empresa licitante seja sediada em local diverso do Estado do Espírito Santo, deverá demonstrar sua situação de regularidade e do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração da sede da licitante e apresentar o registro secundário, caso seja a vencedora do certame, no Conselho Regional de Administração do Estado do Espírito Santo - CRA-ES, para fins de assinatura do contrato.
- Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de uma ou mais certidões ou um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;
 - A certidão ou Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico, e identificação do nome e cargo do signatário;
- Apresentação de declaração de disponibilidade de quadro de pessoal técnico diretamente responsável pela prestação dos serviços, comprovando vínculo empregatício ou por meio de contrato de prestação de serviços e indicando formação acadêmica, experiência e responsabilidade no processo, contendo, no mínimo:
 - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Administração com registro no CRA, com especialização em gestão pública ou gestão de recursos humanos
 - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Direito com registro na OAB, com especialização em direito público ou direito administrativo
 - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Ciências Contábeis com registro na CRC, com especialização em auditoria e controladoria ou ciências contábeis
 - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Direito com registro na OAB, com especialização em direito tributário municipal
 - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Engenharia Civil com registro na CREA, com curso de Avaliações e Perícia - IBAPE

Observação 1: Todos os profissionais deverão comprovar registro e regularidade nos respectivos nos órgãos de classe, podendo o profissional apresentar mais de uma titulação.

Observação 2: Os profissionais indicados pelo licitante para compor a Equipe Técnica e de Coordenação do



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

projeto, somente poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, nos termos do parágrafo 10 do artigo 30 da Lei 8.666/93.

d) Será exigida da licitante a apresentação de comprovação de experiência anterior, pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (CRA ES), acompanhado da respectiva certidão, mencionando o responsável técnico registrado no mesmo órgão.

d.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes características:

- d.1.1) Nome do órgão/empresa que contratou os serviços;
- d.1.2) Nome da empresa que executou os serviços;
- d.1.3) Indicação sumária dos serviços executados;
- d.1.4) Período de execução dos serviços, com início e término de execução;
- d.1.5) Identificação do emitente (CPF/RG).

d.2) O(s) atestado(s) de capacidade técnica que a empresa mantenha ou manteve deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação de serviços iguais ou semelhantes ao objeto da licitação, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definida, com fulcro no artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são:

d.2.1) Serviços técnicos especializados em Administração Pública na Gestão de Pessoas;

d.2.2) Serviços técnicos especializados em Administração Pública na Gestão Tributária de Municípios.

8.2 - Os documentos exigidos nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 poderão ser apresentados em original, por publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor da administração, **hipótese em que a autenticação deverá ocorrer até o horário marcado para a abertura da sessão.**

8.3 - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela licitante no momento do Credenciamento.

8.4 - Figura como exceção a Certidão cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais, constante na alínea "a" do subitem 8.1.2.

8.5 - Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora da fase de lances.

8.6 - Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via Internet, no momento da fase de habilitação.

8.7 - Os modelos anexados ao edital servem como orientação as empresas licitantes, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação documentos elaborados de forma diferente, desde que contenham os elementos essenciais.

9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO (CREDENCIAMENTO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO):

9.1 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no Item 6. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.

9.2 - Após realização do Credenciamento, o Pregoeiro receberá os envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos Envelopes Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo MENOR PREÇO GLOBAL considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

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

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

9.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 9.4, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

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

9.7 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

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

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

9.12 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte que atenderem as exigências deste edital.

9.13 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.14 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 9.13 deste edital, a apresentação de novo lance, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

9.15 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências previstas neste edital será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

9.16 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

9.18 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado.

9.19 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO, da empresa classificada e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

9.20 - A microempresa e a empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de abertura do certame, caso seja declarada vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado o Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

9.21- O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar nenhum dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, será automaticamente inabilitada.

9.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante vencedora da etapa de lances será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.23 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que, será declarada vencedora.

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

9.25 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no credenciamento ou em qualquer dos envelopes.

9.26 - Ao final da sessão pública o Pregoeiro franqueará a palavra às licitantes que desejarem manifestar a intenção de recorrer dos atos até ali praticados, que obrigatoriamente deverão constar em Ata da sessão.

10 - DOS RECURSOS:

10.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da sessão pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso serão apresentados por escrito no prazo de 03 (três) dias (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento será assinado por representante legal da licitante ou por Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu-ES, situada na Rua Fritz Von Lutzow, nº217, térreo, Centro, Baixo Guandu-ES, no horário das 7h às 16h, e fora do prazo legal, não serão conhecidos;
- d) As demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido a licitante que manifestou a intenção de recorrer.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

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

11.2 - A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, caso ocorra manifestação de recurso.

12 - DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1 - Homologada a licitação, o Município de Baixo Guandu, por intermédio do setor de contrato, convocará a licitante vencedora para que no prazo de 03 (três) dias ininterruptos apresente ou envie o termo de contrato devidamente assinado.



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

12.2 - A convocação será realizada por meio de e-mail a ser enviado para o endereço eletrônico da licitante vencedora, conforme declarado na fase de credenciamento.

12.3 - No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item 12.1, ou desatender as disposições deste edital, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art.4º, da lei nº 10.520/02.

12.4 - A autorização de fornecimento e a nota de empenho serão canceladas nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada do CONTRATANTE;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

13 - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1 - As informações quanto a forma e condições de prestação de serviços, encontram-se especificados no Item 5 do Termo de Referência - Anexo II, deste edital.

14 - DO PAGAMENTO:

14.1 - As informações quanto a forma e condições de pagamento, encontram-se especificados no Item 7 do Termo de Referência - Anexo II, deste edital.

15 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

15.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Cancelamento da Autorização da prestação dos serviços;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Baixo Guandu; e,
- d) Declaração de inidoneidade.

15.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de prestação de serviços, quando a CONTRATADA:

- a) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- c) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- e) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais;
- f) Se recuse a atestar o recebimento da Autorização de prestação de serviços, ou assiná-la, aceitá-la ou retirá-la dentro do prazo estabelecido neste instrumento.

15.3- Ocorrendo atraso na prestação de serviços do objeto, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total da Autorização de prestação de serviços, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).

15.4- Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Baixo Guandu, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses ou prazos maiores, em função da gravidade da falta cometida.

15.5- Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

15.6 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado o princípio do contraditório e da ampla defesa, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

15.7 - Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA,



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

justificando a medida.

15.8 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias ininterruptos, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

15.9 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 - Ao apresentar a proposta de preço, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

16.2 - O Pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com a licitante vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

16.3 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor do Município de Baixo Guandu - ES.

16.4- As informações complementares inerentes a este Pregão Presencial e os pedidos de esclarecimentos, deverão ser solicitados anteriormente a data fixada para abertura da sessão pública, via internet, no endereço eletrônico, licitacao.pmbg.es@gmail.com poderão ser obtidas pelo telefone (27) 3732-8900 em dias úteis no horário de 07h às 16h.

16.5 - Os prazos e as condições para requerer IMPUGNAÇÃO deste edital são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do artigo 41 na Lei nº 8.666/93 e alterações.

16.5.1 - As impugnações deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu-ES, situada na Rua Fritz Von Lutzow, nº217, térreo, Centro, Baixo Guandu-ES, no horário das 07 às 16h e, fora do prazo legal, não serão conhecidas.

16.6- Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

16.6.1- Anexo I: Especificações do objeto licitado;

16.6.2- Anexo II: Termo de Referência;

16.6.3- Anexo III: Modelo de Credenciamento;

16.6.4- Anexo IV: Modelo de Declaração (Atendimento às exigências habilitatórias - Inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520/02);

16.6.5- Anexo V: Modelo de Declaração (Inciso III, Art. 9º da Lei nº 8.666/93);

16.6.6- Anexo VI: Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

16.6.7- Anexo VII: Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico;

16.6.8- Anexo VIII: Modelo de Declaração (Não emprega Menor - Inciso V, Art. 27 da Lei nº 8.666/93);

16.6.9- Anexo IX: Modelo de Declaração (Inexistência de Fatos Supervenientes - Lei nº 8.666/93);

16.6.10- Anexo X: Minuta do Contrato;

Baixo Guandu-ES, 08 de agosto de 2022.

JANDERSON A.R. MATOS
Pregoeiro Municipal
Portaria nº 309/2022



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

Anexo I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00001821	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA <i>Em Administração Pública com objetivo de atender a Secretaria de Administração e de Finanças nos assuntos relacionados a gestão de pessoas e gestão tributária, da Prefeitura de Municipal de Baixo Guandu – ES, pelo período de 12(doze) meses, conforme especificações contidas no termo de referência anexo.</i>		MES	12,0000		



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

1-OBJETO:

Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Administração Pública na Gestão de Pessoas e na Gestão Tributária do Município, com objetivo de atender a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Municipal de Baixo Guandu- ES, pelo período de 12(doze) meses.

2-JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a contratação por se tratar de um trabalho de alto padrão de complexidade e especialidade técnica indispensável na Organização Funcional da Administração e na Gestão Tributária do Município. A empresa contratada deve oferecer técnicos qualificados que atuam com foco nas áreas relacionadas à gestão de pessoas e na normatização de atividades de arrecadação e cobrança dos tributos, objetivando sempre a modernização administrativa e de recursos humanos e o incremento da receita dos tributos do Município.

Como regra, a prestação de serviços públicos exige um grande número de servidores, de modo que a despesa com o pagamento desses servidores é, quase sempre, a maior parcela de gastos dos entes federativos. Um dos mecanismos de controle da LRF é a limitação da despesa com pessoal. Na esfera municipal, o teto de gastos corresponde a 60% da Receita Corrente Líquida do Município, com limites de 6% para o Legislativo e 54% para o Executivo.

Apesar do município estar dentro dos limites fixados pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LC nº 101, o cenário é de atenção, tendo em vista que o panorama nacional tem nos apresentado uma crise fiscal de Estado proclamada pela mídia e governo federal como proveniente da ineficiência e ineficácia da máquina administrativa do Estado, bem como os reflexos da pandemia do Coronavírus. Segundo estudiosos, a reforma administrativa deve ser implementada em resposta à crise fiscal, responsável pela administração do Estado, e também à crise política e a pandemia do Coronavírus.

A precariedade do sistema Tributário Municipal e a constante evolução das despesas com pessoal, resultante, principalmente da falta de uma política tributária eficiente, da ampliação dos serviços públicos, do crescimento vegetativo dos salários, e da falta de controle das leis de criação e transformação de cargos, vem desequilibrando o equilíbrio fiscal do Município e certamente comprometerá os limites, contribuindo assim para o descontrole das contas públicas.

A Prefeitura Municipal de Baixo Guandu-ES, hoje conta um vasto arcabouço legislativo referente as normas tributárias e a gestão de pessoal, entretanto uma crescente demanda por bens e serviços públicos, com a ampliação das competências municipais sem a respectiva contrapartida de recursos financeiros, faz-se necessário que os gestores locais busquem alternativas para o financiamento das mesmas. Esse cenário pressiona as cidades a aumentarem seus esforços no sentido de melhorarem suas arrecadações e organizarem a política interna de gestão de pessoas.

Diante das constantes alterações que as leis vêm sofrendo, sejam elas pela adequação à legislação federal, ou em atendimento à legislação tributária e trabalhista, ou, ainda, devido ao crescimento dos serviços públicos devido a necessidade de adequações quantitativa e qualitativa dos cargos e do serviço público, e falta de alternativas para o financiamento das mesmas, tais medidas vem trazendo um certo descontrole na forma de aplicação destes regramentos. Ainda assim, as frequentes alterações não têm garantido todas as mudanças necessárias, em especial, a eficiência na arrecadação e fiscalização tributária e no que tange ao salário-base de algumas carreiras, que para alguns cargos, encontra-se com valor inferior a salário mínimo.

Estas ocorrências intensificam a insatisfação dos servidores, bem como aumentam o índice de evasão dos mesmos, promovendo alta rotatividade em setores fundamentais como o setor tributário municipal para o alcance dos objetivos fins da entidade, atrapalhado a gestão das pessoas e dos serviços tributários, por falta de instrumentos que estimulem o desenvolvimento profissional.

Ressalta-se que um adequado conjunto de Leis de Organização Tributária e de Pessoal, tais como, Código Tributário, Planta Genérica de Valores (PGVs), Plano de Cargos e Vencimentos, Estruturas Organizacionais, Estatutos e sistemas de Avaliação de Servidores, constituem-se em instrumento para a eficiência da gestão.

que deve contemplar princípios fundamentais, tais como flexibilidade, mobilidade funcional, motivação profissional e racionalidade administrativa que promovam o estímulo ao desenvolvimento pessoal e profissional, assim como propicie oportunidades de progressão e promoção funcional, atendendo a níveis de proficiência técnica requeridos pela organização.

Para a estruturação de um adequado conjunto de Leis de Organização Tributária e de Pessoal, se faz necessário que o ente federativo mantenha um eficiente mecanismo de arrecadação e gestão tributária, que passa pelo quadro atual de



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

servidores do Fisco Municipal, onde contemplem princípios fundamentais, tais como flexibilidade, mobilidade funcional, motivação profissional e racionalidade administrativa que promovam o estímulo ao desenvolvimento pessoal e profissional, assim como propicie oportunidades de progressão e promoção funcional, atendendo a níveis de proficiência técnica requeridos pela organização.

Nesse sentido, o presente trabalho visa, além de realizar a estruturação de pessoal, oferecer uma proposta de mecanismos de gestão tributária municipal eficiente de forma a otimizar os mecanismos de arrecadação, com objetivo de equalizar a margem de gastos com pessoal perante uma melhor eficiência na gestão tributária.

Para tanto deverá ser realizadas ações importantes para buscar a modernização da lei tributária, minimizar a burocracia para o contribuinte e oferecer mais celeridade nos processos, para as equipes de finanças da prefeitura.

A discussão a respeito de novidades ou mudanças mais bruscas em tal estrutura - ou até a perspectiva de um Código Tributário e a Planta Genérica de Valores (PGVs) totalmente renovados - não é, de forma alguma, inédita, e já há alguns anos se comenta sobre a possibilidade de renová-los.

Assim sendo, a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu-ES, com o intuito de realizar uma gestão eficaz, transparente e participativa, com foco no controle das contas públicas e na melhor eficiência da arrecadação própria, identificou a necessidade de melhor organizar os serviços de administração de recursos humanos e tributários, e na intuição de mecanismos eficientes de gestão tributária, objetivando uma organização mais eficiente e justa para os servidores, proporcionando-lhes novas ferramentas de gestão de pessoas e o eficaz controle das contas públicas.

A relevância da contratação desse objeto está alicerçada na necessidade do Município obter orientações técnicas especializadas para construção de uma política tributária e de recursos humanos efetiva e alinhada com as demandas atuais da economia e a realidade do município.

Outro ponto considerado relevante ao processo de decisão para contratação do objeto em questão refere-se ao suporte que esse serviço trará no sentido de fomentar as atividades realizadas pelo município as quais estão relacionadas ao conjunto de atribuições pertinentes a áreas de Tributação e Arrecadação e ao Departamento de Pessoal (DP), Recursos Humanos (RH).

Diante desta importante temática, surge a necessidade de contratação de empresa especializada, para prestação de Serviços Técnicos Especializados em Administração Pública na organização e estruturação do Sistema Tributário Municipal e na Gestão Funcional e Administrativa do Município.

3 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1. Gestão de Pessoas.

- a) Orientação técnica na análise da Legislação, Atos Normativos e Estruturas em vigor abrangendo estudo analítico da legislação municipal pertinente, e demais documentos, normas e rotinas interligadas ao assunto, e demais legislações correlatas a matéria.
- b) Análise da compatibilidade dos direitos e vantagens funcionais existentes no Estatuto dos Servidores Municipais e Plano de Cargos e Carreiras que influenciam significativamente no gasto geral com pessoal, para que seja proposta alteração ou readequação, conforme o caso;
- c) Reformulação e adaptação da estrutura e das carreiras da área fazendária da Prefeitura Municipal;
- d) Orientação técnica na proposição de nova legislação relativa ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Planos de cargos e Carreiras e Estruturas Organizacionais, conforme demanda do município, considerando a sua adequação com as modificações necessárias, com consolidação da legislação atual, inclusão de temas ausentes, para atendimento à legislação vigente e às demandas apresentadas pela Prefeitura, bem como inclusão das demais disposições que necessitem de alteração/adequação;
- e) Proposta de adequação do quadro de cargos em atendimento ao e-social e normas decorrentes;
- f) Orientação técnica aos profissionais do setor de recursos humanos dos diversos órgãos da Prefeitura na interpretação e aplicação das leis relativas a administração de pessoal;
- g) Orientação técnica, com foco nas obrigações inerentes à implantação e gestão do Plano de Cargos e Carreira, Estrutura Administrativa e Organizacional;
- h) Orientação técnica aos profissionais do setor de recursos humanos dos diversos órgãos da Prefeitura na tomada de decisões que visem o cumprir os limites legais de gastos com pessoal das diversas secretarias municipais;
- i) Orientação técnica na elaboração dos estudos de impacto orçamentário e financeiro e projeções de gasto com pessoal objetivando o estudo e o cumprimento dos limites máximo de gasto com pessoal, estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Constituição Federal;



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

j) Orientação técnica na reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais e política de desenvolvimento de pessoas.

3.2. Gestão Tributária do Município.

- a) Orientação técnica na elaboração do Cronograma de Trabalho para Elaborar, Revisar e Atualizar o CTM e a PGV;
- b) Análise da estrutura orgânica e impositiva do CTM vigente;
- c) Descrição e justificativas das necessidades de intervenção a serem propostas;
- d) Avaliação do potencial tributário latente, a ser aproveitado pelo município;
- e) Análise do comportamento da arrecadação própria, nos últimos cinco anos;
- f) Projeção da receita considerada como ideal, para os próximos 05 (cinco) anos;
- g) Diagnóstico da organização e infraestrutura da área fazendária;
- h) Elaboração de fluxograma detalhado para cada um dos tributos municipais;
- i) Elaboração da versão preliminar do Código Tributário Municipal;
- j) Reformulação e adaptação da área fazendária na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;
- k) Minutas dos procedimentos tributários, que necessitem regulamento complementar;
- l) Versão final do Código Tributário Municipal;
- m) Relatório com o diagnóstico da carga tributária atual e ações de impacto futuro;
- n) Indicadores para monitorização do Código Tributário Municipal;
- o) Manual Operacional;
- p) Planilha de cálculo das simulações realizadas, na parametrização dos tributos;
- q) Planilha detalhada dos custos das Taxas Serviços Públicos (TSP) e Taxas de Poder de Polícia (TPP).
- r) Elaboração da Planta Genérica de Valores (PGVs).

4-CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Realização de visitas técnicas e entrevistas com servidores para levantamento dos dados necessários à apuração da situação atual.
- b) Realização de ajustes, alterações mediante sugestões propostas pelas pessoas (servidores) envolvidas no processo.
- c) Todos os documentos gerados em decorrência deste contrato deverão ser entregues em meio eletrônico e físico conforme o caso.
- d) Ao final de cada atendimento a empresa deverá entregar à Prefeitura todos os documentos gerados após o encerramento da mesma, tais como resultados de entrevistas, estudos, relatórios de reuniões, pareceres técnicos desenvolvidos, metodologia, e cálculos.
- e) Apresentar relatórios complementares e/ou parciais dos atendimentos em execução, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- f) Apresentar estudo de impacto orçamentário e financeiro que deverá ser elaborado e assinado por Contador especialista com registro no CRC.
- g) Apresentar estudos e planilhas das simulações realizadas, na parametrização dos tributos e dos custos das Taxas Serviços que deverá ser elaborado por Advogado especialista com registro no OAB.
- h) Apresentar estudos e planilhas das simulações realizadas, na parametrização das avaliações utilizadas na definição dos preços fiscais dos imóveis conforme preconizado pela norma brasileira da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre avaliação de imóveis, bem como as normas publicadas pelo IBAPE - Associação Brasileira de Avaliações e Perícias de Engenharia que deverá ser elaborado por Engenheiro com registro no IBAPE;
- i) Considerar-se-á concluído o atendimento mediante aprovação dos serviços realizados pela CONTRATANTE, após as devidas correções ou revisões, quando necessárias.

5-DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. GESTÃO DE PESSOAS.

A execução dos serviços abaixo contratados será estruturada em quatro etapas.

1. Diagnóstico e Análise da Legislação e atos normativos em vigor;
2. Proposta de reformulação e adaptação da estrutura de carreiras conforme e-social;
3. Proposta de reformulação do estatuto dos servidores municipais;



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

4. Reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais.

ETAPA 01: . Diagnóstico e Análise da Legislação e atos normativos em vigor.

- I. Conhecer a legislação atual relativo aos servidores através do levantamento das leis, atos normativos e regulamentos em vigor;
- II. Conhecer o quadro atual de servidores através do levantamento de pessoal, de sua lotação real e competências técnicas;
- III. Conhecer as propostas de trabalho do Município quanto à possível terceirização de serviços;
- IV. Identificação e solicitação da documentação e/ou arquivos de banco de dados necessários para realização do trabalho;
- V. Identificar com a administração as prioridades;

Produtos a serem gerados na etapa 01:

Ao final da Etapa 01 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Identificação das Leis que necessitam de reestruturação, tipo Plano de Carreira, Estruturas em vigor e etc;
- II. Identificação e análise dos pontos que necessitam de ajustes ou de reestruturação;
- III. Cronograma das atividades.

ETAPA 02: Proposta de reformulação e adaptação da estrutura de carreiras conforme e-social;

- I. Construção da proposta de reformulação do plano de carreira conforme demanda identificada na etapa 01;
- II. Estabelecimento de níveis de remuneração correspondentes à complexidade do trabalho realizado, às diferenças existentes entre as diversas funções exercidas;
- III. Estabelecimento de diretrizes de estímulo à qualificação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;
- IV. Estabelecimento de mecanismos e diretrizes para melhoria da motivação, produtividade e desempenho dos servidores;
- V. Apresentação e discussão com a administração da proposta de readequação e consolidação da legislação do plano de carreira;
- VI. Proposta de adequação do quadro de cargos em atendimento ao e-social;
- VII. Relatório de impacto orçamentário e financeiro para 10(dez) anos;

Produtos a serem gerados na etapa 02:

Ao final da Etapa 02 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões relativo a proposta de readequação e consolidação da legislação do plano de carreira;
- II. Resumo da situação atual e da proposta referente a similaridade e equivalência dos cargos do plano de carreira conforme CBO - Classificação Brasileira de Ocupações;
- III. Minuta de Projeto de Lei com as adequações necessárias ao plano de cargos e carreira;
- IV. Impacto orçamentário e financeiro para 10(dez) anos

ETAPA 03: Proposta de reformulação do estatuto dos servidores municipais;

- I. Construção da proposta de reformulação do estatuto dos servidores municipais conforme demanda identificada na etapa 01;
- II. Apresentação e discussão com a administração da proposta de reformulação da legislação do estatuto dos servidores municipais;
- IV. Relatório de impacto orçamentário e financeiro para 10(dez) anos no caso de alteração de benefícios;

Produtos a serem gerados na etapa 03:

Ao final da Etapa 03 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões relativo a proposta de reformulação da legislação do estatuto dos servidores municipais;
- II. Relatório dos pontos passíveis de ajustes de adequações;
- III. Minuta de Projeto de Lei com as adequações necessárias ao estatuto dos servidores municipais;
- IV. Impacto orçamentário e financeiro para 10(dez) anos no caso de alteração de benefícios;

ETAPA 04: Reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais;

- I. Construção da proposta de reformulação do Sistema de Avaliação de Desempenho conforme demanda identificada na etapa 01, com mecanismo de avaliação por meio de solução WEB;



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

- II. Criação e regulamentação do Sistema de Avaliação de Desempenho, instituindo normas administrativas, padrões específicos de avaliação e estabelecendo normas gerais de conduta funcional;
- III. Estabelecimento de níveis de desenhos que promovam o estímulo à qualificação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;
- IV. Estabelecimento de níveis de desenhos que sejam correspondentes à complexidade do trabalho realizado, às diferenças existentes entre as diversas funções exercidas;
- V. Apresentação e discussão com a administração da proposta de readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho;
- VI. Proposta de adequação do quadro de cargos em atendimento ao e-social;
- VII. Relatório de impacto orçamentário e financeiro para 10(dez) anos;

Produtos a serem gerados na etapa 04:

Ao final da Etapa 04 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões relativo a proposta de readequação e consolidação da legislação do Sistema de Avaliação de Desempenho;
- II. Minuta de Projeto de Lei com as adequações necessárias ao plano de cargos e carreira;
- III. Implantação de sistema informatizado de Avaliação de Desempenho em plataforma WEB;
- IV. Realização de 01 (um) processo de avaliação na plataforma WEB.

5.2. GESTÃO TRIBUTÁRIA.

A execução dos serviços abaixo contratados será estruturada em quatro etapas.

- 1. Diagnóstico e Análise da Legislação relativa ao Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV);
- 2. Proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM);
- 3. Proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV);
- 4. Capacitação e orientação aos servidores da tributação na implantação do Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV).

ETAPA 01: Diagnóstico e Análise da Legislação relativa ao Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV).

- I. Conhecer a legislação atual relativo CTM e PGV através do levantamento das leis, atos normativos e regulamentos em vigor;
- II. Avaliar do potencial tributário latente, a ser aproveitado pelo município;
- III. Analisar do comportamento da arrecadação própria, nos últimos cinco anos;
- IV. Projetar a receita considerada como ideal, para os próximos 05 (cinco) anos;
- V. Diagnosticar a organização e infraestrutura da área fazendária;
- VI. Discutir com a administração as prioridades.

Produtos a serem gerados na etapa 01:

Ao final da Etapa 01 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das intervenções a serem realizadas no CTM e na PGV;
- II. Identificação do potencial tributário latente, a ser aproveitado pelo município;
- III. Identificação do comportamento da arrecadação própria, nos últimos cinco anos;
- IV. Apresentar projeções da receita considerada como ideal, para os próximos 05 (cinco) anos;
- V. Apresentar o cronograma das atividades.

ETAPA 02: Proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM).

- I. Construção da proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM) conforme demanda identificada na etapa 01;
- II. Apresentação e discussão com a administração da proposta de reformulação da legislação do Código Tributário Municipal (CTM);
- III. Apresentação de cálculos, planilhas e manuais operacionais;
- IV. Discutir com a administração as prioridades.

Produtos a serem gerados na etapa 02:



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

Ao final da Etapa 02 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões relativo a proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM);
- II. Relatório com o diagnóstico da carga tributária atual e ações de impacto futuro;
- III. Planilha de cálculo das simulações realizadas, na parametrização dos tributos;
- IV. Planilha detalhada dos custos das Taxas Serviços Públicos (TSP) e Taxas de Poder de Polícia (TPP);
- V. Indicadores para monitorização do Código Tributário Municipal;
- VI. Manual Operacional;
- VII. Minuta de Projeto de Lei Código Tributário Municipal (CTM);

ETAPA 03: Proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV).

- I. Construção da proposta de reformulação do Proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV) conforme demanda identificada na etapa 01;
- II. Apresentação e discussão com a administração da proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV);
- III. Apresentação de cálculos, planilhas e manuais operacionais;
- IV. Discutir com a administração as prioridades.

Produtos a serem gerados na etapa 03:

Ao final da Etapa 03 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões relativo a proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV);
- II. Relatório com pesquisa de mercado e tratamento dos dados coletados, através de homogeneizações;
- III. Apresentar os valores básicos de mercado para os terrenos sujeitos ao lançamento dos tributos;
- IV. Identificar os valores conforme preconizado pela norma brasileira da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre avaliação de imóveis, bem como as normas publicadas pelo IBAPE - Associação Brasileira de Avaliações e Perícias de Engenharia;
- V. Apresentar os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação dos mesmos com os preços atualmente praticados pela Prefeitura para fins de análise do estudo realizado;
- VI. Minuta de Projeto de Lei Código Tributário Municipal (CTM);

ETAPA 04: Capacitação e orientação aos servidores da tributação na implantação do Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV).

- I. Elaboração da proposta para treinamento e capacitação dos servidores da tributação em relação do CTM e a PGV conforme a nova legislação, com carga horária mínima de 100 horas;
- II. Apresentação para análise e discussão com a administração da proposta para treinamento e capacitação dos servidores da tributação;
- III. Realização dos treinamentos e capacitação conforme proposta aprovada;
- IV. Emissão de certificado aos participantes.

Produtos a serem gerados na etapa 04:

Ao final da Etapa 04 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões da proposta para treinamento e capacitação dos servidores da tributação;
- II. Apresentação da proposta de capacitação aprovada;
- III. Comprovação da realização do treinamento conforme etapas propostas no projeto de capacitação; Este item deverá ser apresentado conforme a execução de cada etapa;

6- DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

6.1- Os serviços terão início com a assinatura do contrato e/ou ordem de serviço, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93, observado o cronograma abaixo.

ETAPAS	% DO VALOR PROPOSTO
Gestão de Pessoas	
Diagnóstico e Análise da Legislação e atos normativos em vigor	10%
Proposta de reformulação e adaptação da estrutura de carreiras conforme e-social	15%
Proposta de reformulação do estatuto dos servidores municipais	15%



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

Reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais	10%
Gestão Tributária	
Diagnóstico e Análise da Legislação relativa ao Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV)	10%
Proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM)	15%
Proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV)	15%
Capacitação e orientação aos servidores da tributação na implantação do Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV)	10%

AÇÕES	MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Gestão de Pessoas												
Diagnóstico e Análise da Legislação e atos normativos em vigor	X											
Proposta de reformulação e adaptação da estrutura de carreiras conforme e-social		X	X									
Proposta de reformulação do estatuto dos servidores municipais		X	X									
Reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestão Tributária												
Diagnóstico e Análise da Legislação relativa ao Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV)	X											
Proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM)		X	X	X								
Proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV)		X	X	X								
Capacitação e orientação aos servidores da tributação na implantação do Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV)					X	X	X	X	X	X	X	X

7- DO PAGAMENTO:

7.1 - A Contratante promoverá o pagamento mediante a conclusão das etapas, de acordo com a apresentação de relatório dos serviços realizados com a respectiva aprovação pelo Fiscal do Contrato, conforme detalhamento constante do cronograma físico-financeiro, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:

- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

7.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encerramento e a aprovação de cada etapa, acompanhada da respectiva Nota Fiscal na forma da lei, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

7.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

7.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

7.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

7.6 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

7.7 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

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

7.9 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

7.10 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.11 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

8.1 - Constituem obrigações da contratada:

- a) Atender com prontidão às requisições e especificações deste CONTRATO;
- b) Custear todas as despesas necessárias a perfeita prestação dos serviços;
- c) A presente contratação não estabelece vínculo empregatício entre o Contratante e os empregados/prepostos de responsabilidade da Contratada, e está na qualidade de empregadora, é a única e exclusiva responsável pelos descontos e recolhimentos de todos e quaisquer tributos e contribuições trabalhistas, previdenciárias e secundárias que forem devidos;
- d) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de prestação dos serviços, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- e) Permitir que os serviços sejam fiscalizados durante o período de vigência deste instrumento;
- f) Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pelo Contratante;
- g) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes do Contrato, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, com relação aos serviços contratados;
- h) Manter, durante toda a execução do Contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no momento da contratação;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, cujo cumprimento e responsabilidade caberão à CONTRATADA;
- j) Não subcontratar outra entidade, no todo ou em parte, os serviços pactuados;
- k) Manter contato com o CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Contrato, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- l) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o CONTRATANTE, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Contrato;
- m) Apresentar relatório, juntamente com os comprovantes de serviços para pagamento, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados;
- n) Arcar com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste Contrato,



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

o) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

8.2 - Constituem obrigações do Contratante:

a) Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Contrato, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

b) Designar servidor (es) com competência necessária para acompanhamento e fiscalização do objeto contratual;

c) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

d) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Contrato;

e) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

f) Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;

g) Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

h) Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

i) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

j) Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário.

9 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 - Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas que apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista, que comprove possuir condições de atender ao objeto.

9.2 - E em se tratando de Habilitação Técnica sugere-se que seja exigido da instituição a seguinte documentação:

9.2.1 - Certidão de Regularidade da empresa licitante e do responsável técnico emitida pelo órgão competente - Conselho Regional de Administração - CRA.

a) Caso a empresa licitante seja sediada em local diverso do Estado do Espírito Santo, deverá demonstrar sua situação de regularidade e do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração da sede da licitante e apresentar o registro secundário, caso seja a vencedora do certame, no Conselho Regional de Administração do Estado do Espírito Santo - CRA-ES, para fins de assinatura do contrato.

9.2.2- Comprovação de capacidade técnica, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante ou de seu responsável técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (CRA), acompanhado da respectiva Certidão de RCA, onde estejam contemplados serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

9.2.3 - Comprovação da capacitação técnico-operacional, mediante a apresentação da equipe técnica composta por profissionais responsáveis técnicos, devidamente registrados, que se responsabilizarão diretamente pelas análises e execução dos projetos, observado as Funções de Coordenação e Técnicas abaixo relacionadas, bem como a capacidade técnica definida para desenvolvimento do trabalho, conforme segue no quadro abaixo.

QTD.	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA
01	Coordenador Ações Administrativas	Administrador com registro no CRA, com especialização em gestão pública ou gestão de recursos humanos	Estruturas e Planos de Carreira
01	Analista Jurídico Administrativo	Advogado com registro na OAB, com especialização em direito público ou direito administrativo	Estruturas e Planos de Carreira



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

01	Analista financeiro e orçamentário	Contador com registro no CRC, com especialização em auditoria e controladoria ou ciências contábeis	Estruturas e Planos de Carreira
01	Analista Jurídico Tributarista	Advogado com registro na OAB, com especialização em direito tributário municipal	Código Tributário e Planta Genérica de Valores
01	Analista em Avaliação e Perícia	Engenheiro Civil com registro no CREA, com curso de Avaliações e Perícia - IBAPE	Avaliações e perícia

a) Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- a.1) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização dos serviços;
- a.2) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, formação acadêmica e experiência comprovada;
- a.3) Cópia de documentos comprobatórios dos títulos e experiência;
- a.4) Cópia da anotação da Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da licitante ou Contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

9.2.4 - Os profissionais indicados pelo licitante para compor a Equipe Técnica e de Coordenação do projeto, somente poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, nos termos do parágrafo 10 do artigo 30 da Lei 8.666/93.

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1- Cumpre salientar que, se porventura alguma situação não prevista neste termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pelas legislações pertinentes ao tema.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Anexo III

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

CARTA CREDENCIAL

Pregão Presencial nº 050/2022

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.º.(ª), Carteira de Identidade nº, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, assinar todas as declarações exigidas no edital, proposta de preços, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga, bem como o original da Carteira de Identidade do Credenciado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Anexo IV

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Pregão Presencial nº 050/2022

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na Rua/Av nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penas da lei, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Anexo V

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 8.666/93

Pregão Presencial nº 050/2022

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, que nenhum dos seus sócios e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame, encontra-se ligado a qualquer das pessoas mencionadas no inciso III do art. 9º da Lei nº 8.666/93, por parentesco com agentes públicos do órgão ou entre contratante até o terceiro grau.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Anexo VI

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 050/2022

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, que enquadra-se como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do art. 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 art. 3º, §4º.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Anexo VII

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Pregão Presencial nº 050/2022

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., bairro....., cidade....., UF....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, seu endereço eletrônico oficial (e-mail)....., telefone (fixo).....(celular)..... para notificar e receber decisões proferidas no procedimento acima epigrafado, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Anexo VIII

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

Pregão Presencial nº 050/2022

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na Rua/Av nº....., bairro....., cidade....., UF....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva (se houver): () empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Anexo IX

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Pregão Presencial nº 050/2022

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na Rua/Av nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penas da Lei, de que **não existe fato superveniente impeditivo à sua habilitação**, e que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como nos submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

Anexo X

Contrato de prestação de serviços nº XX/2022 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU/ES e a empresa.....

O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU, pessoa jurídica de direito público interno, através da Unidade Gestora xxxxxxxxxxxx inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na (Rua/Avenida/Travessa, número, Bairro, Cidade, Estado), nesse ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, (nacionalidade, estado civil, profissão, C.I. e CPF, função/cargo), portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente na (Rua/Avenida/Travessa, número, Bairro, Cidade, Estado), doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o número xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx (Rua/Avenida/Travessa, número, Bairro, Cidade, Estado), neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxx (nacionalidade, estado civil, profissão, C.I. e CPF, função/cargo: sócio-administrador, gerente, proprietário etc), neste ato denominada CONTRATADA, tendo em vista o Pregão Presencial nº ____/2022, devidamente homologado pela autoridade competente em xx/xxxx/xxxx, no Processo nº ____/2022, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em Administração Pública na Gestão de Pessoas e na Gestão Tributária do Município, com objetivo de atender a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Municipal de Baixo Guandu- ES**, conforme relacionados no Anexo I do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1- DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.1.1- Gestão de Pessoas:

2.1.1.1- Orientação técnica na análise da Legislação, Atos Normativos e Estruturas em vigor abrangendo estudo analítico da legislação municipal pertinente, e demais documentos, normas e rotinas interligadas ao assunto, e demais legislações correlatas a matéria.

2.1.1.2- Análise da compatibilidade dos direitos e vantagens funcionais existentes no Estatuto dos Servidores Municipais e Plano de Cargos e Carreiras que influenciam significativamente no gasto geral com pessoal, para que seja proposta alteração ou readequação, conforme o caso;

2.1.1.3- Reformulação e adaptação da estrutura e das carreiras da área fazendária da Prefeitura Municipal;

2.1.1.4- Orientação técnica na proposição de nova legislação relativa ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Planos de cargos e Carreiras e Estruturas Organizacionais, conforme demanda do município, considerando a sua adequação com as modificações necessárias, com consolidação da legislação atual, inclusão de temas ausentes, para atendimento à legislação vigente e às demandas apresentadas pela Prefeitura, bem como inclusão das demais disposições que necessitem de alteração/adequação;

2.1.1.5- Proposta de adequação do quadro de cargos em atendimento ao e-social e normas decorrentes;

2.1.1.6- Orientação técnica aos profissionais do setor de recursos humanos dos diversos órgãos da Prefeitura na interpretação e aplicação das leis relativas a administração de pessoal;

2.1.1.7- Orientação técnica, com foco nas obrigações inerentes à implantação e gestão do Plano de Cargos e Carreira, Estrutura Administrativa e Organizacional;

2.1.1.8- Orientação técnica aos profissionais do setor de recursos humanos dos diversos órgãos da Prefeitura na tomada de decisões que visem o cumprir os limites legais de gastos com pessoal das diversas secretarias municipais;

2.1.1.9- Orientação técnica na elaboração dos estudos de impacto orçamentário e financeiro e projeções de gasto com pessoal objetivando o estudo e o cumprimento dos limites máximo de gasto com pessoal, estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Constituição Federal;

2.1.1.10- Orientação técnica na reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais e política de desenvolvimento de pessoas.

2.1.2 Gestão Tributária do Município:

2.1.2.1- Orientação técnica na elaboração do Cronograma de Trabalho para Elaborar, Revisar e Atualizar o CTM e a PGV;

2.1.2.2- Análise da estrutura orgânica e impositiva do CTM vigente;

2.1.2.3- Descrição e justificativas das necessidades de intervenção a serem propostas;

2.1.2.4- Avaliação do potencial tributário latente, a ser aproveitado pelo município;

2.1.2.5- Análise do comportamento da arrecadação própria, nos últimos cinco anos;



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

- 2.1.2.6- Projeção da receita considerada como ideal, para os próximos 05 (cinco) anos;
- 2.1.2.7- Diagnóstico da organização e infraestrutura da área fazendária;
- 2.1.2.8- Elaboração de fluxograma detalhado para cada um dos tributos municipais;
- 2.1.2.9- Elaboração da versão preliminar do Código Tributário Municipal;
- 2.1.2.10- Reformulação e adaptação da área fazendária na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;
- 2.1.2.11- Minutas dos procedimentos tributários, que necessitem regulamento complementar;
- 2.1.2.12- Versão final do Código Tributário Municipal;
- 2.1.2.13- Relatório com o diagnóstico da carga tributária atual e ações de impacto futuro;
- 2.1.2.14- Indicadores para monitorização do Código Tributário Municipal;
- 2.1.2.15- Manual Operacional;
- 2.1.2.16- Planilha de cálculo das simulações realizadas, na parametrização dos tributos;
- 2.1.2.17- Planilha detalhada dos custos das Taxas Serviços Públicos (TSP) e Taxas de Poder de Polícia (TPP).
- 2.1.2.18- Elaboração da Planta Genérica de Valores (PGVs).

2.2 - CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 2.2.1- Realização de visitas técnicas e entrevistas com servidores para levantamento dos dados necessários à apuração da situação atual.
- 2.2.2- Realização de ajustes, alterações mediante sugestões propostas pelas pessoas(servidores) envolvidas no processo.
- 2.2.3- Todos os documentos gerados em decorrência deste contrato deverão ser entregues em meio eletrônico e físico conforme o caso.
- 2.2.4- Ao final de cada atendimento a empresa deverá entregar à Prefeitura todos os documentos gerados após o encerramento da mesma, tais como resultados de entrevistas, estudos, relatórios de reuniões, pareceres técnicos desenvolvidos, metodologia, e cálculos.
- 2.2.5- Apresentar relatórios complementares e/ou parciais dos atendimentos em execução, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 2.2.6- Apresentar estudo de impacto orçamentário e financeiro que deverá ser elaborado e assinado por Contador especialista com registro no CRC.
- 2.2.7- Apresentar estudos e planilhas das simulações realizadas, na parametrização dos tributos e dos custos das Taxas Serviços que deverá ser elaborado por Advogado especialista com registro no OAB.
- 2.2.8- Apresentar estudos e planilhas das simulações realizadas, na parametrização das avaliações utilizadas na definição dos preços fiscais dos imóveis conforme preconizado pela norma brasileira da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre avaliação de imóveis, bem como as normas publicadas pelo IBAPE - Associação Brasileira de Avaliações e Perícias de Engenharia que deverá ser elaborado por Engenheiro com registro no IBAPE;
- 2.2.9- Considerar-se-á concluído o atendimento mediante aprovação dos serviços realizados pela CONTRATANTE, após as devidas correções ou revisões, quando necessárias.

2.3- DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.3.1- GESTÃO DE PESSOAS:

A execução dos serviços abaixo contratados será estruturada em quatro etapas.

1. Diagnóstico e Análise da Legislação e atos normativos em vigor;
2. Proposta de reformulação e adaptação da estrutura de carreiras conforme e-social;
3. Proposta de reformulação do estatuto dos servidores municipais;
4. Reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais.

ETAPA 01: . Diagnóstico e Análise da Legislação e atos normativos em vigor.

- I. Conhecer a legislação atual relativo aos servidores através do levantamento das leis, atos normativos e regulamentos em vigor;
- II. Conhecer o quadro atual de servidores através do levantamento de pessoal, de sua lotação real e competências técnicas;
- III. Conhecer as propostas de trabalho do Município quanto à possível terceirização de serviços;
- IV. Identificação e solicitação da documentação e/ou arquivos de banco de dados necessários para realização do trabalho;
- V. Identificar com a administração as prioridades;

Produtos a serem gerados na etapa 01:



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

- Ao final da Etapa 01 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:
- I. Identificação das Leis que necessitam de reestruturação, tipo Plano de Carreira, Estruturas em vigor e etc;
 - II. Identificação e análise dos pontos que necessitam de ajustes ou de reestruturação;
 - III. Cronograma das atividades.

ETAPA 02: Proposta de reformulação e adaptação da estrutura de carreiras conforme e-social;

- I. Construção da proposta de reformulação do plano de carreira conforme demanda identificada na etapa 01;
- II. Estabelecimento de níveis de remuneração correspondentes à complexidade do trabalho realizado, às diferenças existentes entre as diversas funções exercidas;
- III. Estabelecimento de diretrizes de estímulo à qualificação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;
- IV. Estabelecimento de mecanismos e diretrizes para melhoria da motivação, produtividade e desempenho dos servidores;
- V. Apresentação e discussão com a administração da proposta de readequação e consolidação da legislação do plano de carreira;
- VI. Proposta de adequação do quadro de cargos em atendimento ao e-social;
- VII. Relatório de impacto orçamentário e financeiro para 10(dez) anos;

Produtos a serem gerados na etapa 02:

Ao final da Etapa 02 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões relativo a proposta de readequação e consolidação da legislação do plano de carreira;
- II. Resumo da situação atual e da proposta referente a similaridade e equivalência dos cargos do plano de carreira conforme CBO - Classificação Brasileira de Ocupações;
- III. Minuta de Projeto de Lei com as adequações necessárias ao plano de cargos e carreira;
- IV. Impacto orçamentário e financeiro para 10(dez) anos

ETAPA 03: Proposta de reformulação do estatuto dos servidores municipais;

- I. Construção da proposta de reformulação do estatuto dos servidores municipais conforme demanda identificada na etapa 01;
- II. Apresentação e discussão com a administração da proposta de reformulação da legislação do estatuto dos servidores municipais;
- IV. Relatório de impacto orçamentário e financeiro para 10(dez) anos no caso de alteração de benefícios;

Produtos a serem gerados na etapa 03:

Ao final da Etapa 03 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões relativo a proposta de reformulação da legislação do estatuto dos servidores municipais;
- II. Relatório dos pontos passíveis de ajustes de adequações;
- III. Minuta de Projeto de Lei com as adequações necessárias ao estatuto dos servidores municipais;
- IV. Impacto orçamentário e financeiro para 10(dez) anos no caso de alteração de benefícios;

ETAPA 04: Reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais;

- I. Construção da proposta de reformulação do Sistema de Avaliação de Desempenho conforme demanda identificada na etapa 01, com mecanismo de avaliação por meio de solução WEB;
- II. Criação e regulamentação do Sistema de Avaliação de Desempenho, instituindo normas administrativas, padrões específicos de avaliação e estabelecendo normas gerais de conduta funcional;
- III. Estabelecimento de níveis de desempenho que promovam o estímulo à qualificação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;
- IV. Estabelecimento de níveis de desempenho que sejam correspondentes à complexidade do trabalho realizado, às diferenças existentes entre as diversas funções exercidas;
- V. Apresentação e discussão com a administração da proposta de readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho;
- VI. Proposta de adequação do quadro de cargos em atendimento ao e-social;
- VII. Relatório de impacto orçamentário e financeiro para 10(dez) anos;

Produtos a serem gerados na etapa 04:

Ao final da Etapa 04 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões relativo a proposta de readequação e consolidação da legislação do Sistema de Avaliação de Desempenho;
- II. Minuta de Projeto de Lei com as adequações necessárias ao plano de cargos e carreira;
- III. Implantação de sistema informatizado de Avaliação de Desempenho em plataforma WEB;
- IV. Realização de 01 (um) processo de avaliação na plataforma WEB.



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

2.3.2- GESTÃO TRIBUTÁRIA:

A execução dos serviços abaixo contratados será estruturada em quatro etapas.

1. Diagnóstico e Análise da Legislação relativa ao Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV);
2. Proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM);
3. Proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV);
4. Capacitação e orientação aos servidores da tributação na implantação do Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV).

ETAPA 01: Diagnóstico e Análise da Legislação relativa ao Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV).

- I. Conhecer a legislação atual relativo CTM e PGV através do levantamento das leis, atos normativos e regulamentos em vigor;
- II. Avaliar do potencial tributário latente, a ser aproveitado pelo município;
- III. Analisar do comportamento da arrecadação própria, nos últimos cinco anos;
- IV. Projetar a receita considerada como ideal, para os próximos 05 (cinco) anos;
- V. Diagnosticar a organização e infraestrutura da área fazendária;
- VI. Discutir com a administração as prioridades.

Produtos a serem gerados na etapa 01:

Ao final da Etapa 01 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das intervenções a serem realizadas no CTM e na PGV;
- II. Identificação do potencial tributário latente, a ser aproveitado pelo município;
- III. Identificação do comportamento da arrecadação própria, nos últimos cinco anos;
- IV. Apresentar projeções da receita considerada como ideal, para os próximos 05 (cinco) anos;
- V. Apresentar o cronograma das atividades.

ETAPA 02: Proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM).

- I. Construção da proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM) conforme demanda identificada na etapa 01;
- II. Apresentação e discussão com a administração da proposta de reformulação da legislação do Código Tributário Municipal (CTM);
- III. Apresentação de cálculos, planilhas e manuais operacionais;
- IV. Discutir com a administração as prioridades.

Produtos a serem gerados na etapa 02:

Ao final da Etapa 02 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões relativo a proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM);
- II. Relatório com o diagnóstico da carga tributária atual e ações de impacto futuro;
- III. Planilha de cálculo das simulações realizadas, na parametrização dos tributos;
- IV. Planilha detalhada dos custos das Taxas Serviços Públicos (TSP) e Taxas de Poder de Polícia (TPP);
- V. Indicadores para monitorização do Código Tributário Municipal;
- VI. Manual Operacional;
- VII. Minuta de Projeto de Lei Código Tributário Municipal (CTM);

ETAPA 03: Proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV).

- I. Construção da proposta de reformulação do Proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV) conforme demanda identificada na etapa 01;
- II. Apresentação e discussão com a administração da proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV);
- III. Apresentação de cálculos, planilhas e manuais operacionais;
- IV. Discutir com a administração as prioridades.

Produtos a serem gerados na etapa 03:

Ao final da Etapa 03 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões relativo a proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV);
- II. Relatório com pesquisa de mercado e tratamento dos dados coletados, através de homogeneizações;
- III. Apresentar os valores básicos de mercado para os terrenos sujeitos ao lançamento dos tributos;
- IV. Identificar os valores conforme preconizado pela norma brasileira da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre avaliação de imóveis, bem como as normas publicadas pelo IBAPE - Associação Brasileira de Avaliações e Perícias de Engenharia;
- V. Apresentar os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação dos mesmos com os



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

preços atualmente praticados pela Prefeitura para fins de análise do estudo realizado;
VI. Minuta de Projeto de Lei Código Tributário Municipal (CTM);

ETAPA 04: Capacitação e orientação aos servidores da tributação na implantação do Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV).

- I. Elaboração da proposta para treinamento e capacitação dos servidores da tributação em relação do CTM e a PGV conforme a nova legislação, com carga horária mínima de 100 horas;
- II. Apresentação para análise e discussão com a administração da proposta para treinamento e capacitação dos servidores da tributação;
- III. Realização dos treinamentos e capacitação conforme proposta aprovada;
- IV Emissão de certificado aos participantes.

Produtos a serem gerados na etapa 04:

Ao final da Etapa 04 deverá ser disponibilizado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Resumo das discussões da proposta para treinamento e capacitação dos servidores da tributação;
- II. Apresentação da proposta de capacitação aprovada;
- III. Comprovação da realização do treinamento conforme etapas propostas no projeto de capacitação; Este item deverá ser apresentado conforme a execução de cada etapa;

2.4- DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

2.4.1- Os serviços terão início com a assinatura do contrato e/ou ordem de serviço, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93, observado o cronograma abaixo.

ETAPAS	% DO VALOR PROPOSTO
Gestão de Pessoas	
Diagnóstico e Análise da Legislação e atos normativos em vigor	10%
Proposta de reformulação e adaptação da estrutura de carreiras conforme e-social	15%
Proposta de reformulação do estatuto dos servidores municipais	15%
Reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais	10%
Gestão Tributária	
Diagnóstico e Análise da Legislação relativa ao Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV)	10%
Proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM)	15%
Proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV)	15%
Capacitação e orientação aos servidores da tributação na implantação do Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV)	10%

AÇÕES	MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Gestão de Pessoas												
Diagnóstico e Análise da Legislação e atos normativos em vigor	X											
Proposta de reformulação e adaptação da estrutura de carreiras conforme e-social		X	X									
Proposta de reformulação do estatuto dos servidores municipais		X	X									
Reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestão Tributária												



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

Diagnóstico e Análise da Legislação relativa ao Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV)	X												
Proposta de reformulação do Código Tributário Municipal (CTM)		X	X	X									
Proposta de reformulação da Planta Genérica de Valores (PGV)		X	X	X									
Capacitação e orientação aos servidores da tributação na implantação do Código Tributário Municipal (CTM) e da Planta Genérica de Valores (PGV)					X	X	X	X	X	X	X	X	X

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

3.1 - Receberá a CONTRATADA pela prestação de serviços do objeto contratado, o valor global de R\$.....(.....), conforme detalhamento constante no Anexo I deste instrumento contratual.

3.2 - A Contratante promoverá o pagamento mediante a conclusão das etapas, de acordo com a apresentação de relatório dos serviços realizados com a respectiva aprovação pelo Fiscal do Contrato, conforme detalhamento constante do cronograma físico-financeiro, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:

- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

3.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encerramento e a aprovação de cada etapa, acompanhada da respectiva Nota Fiscal na forma da lei, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

3.4 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

3.5 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

3.6 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

3.7 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

3.8 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

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

3.10 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

nº 8.666/93.

3.11 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.12 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

4.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2022, de acordo com a classificação programática seguinte:

040001.0412300142.028 - Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças - Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Ficha: 169 - Fonte de Recurso: 20010000000 - Recursos ordinários

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Constituem obrigações da contratada:

- a) Atender com prontidão às requisições e especificações deste CONTRATO;
- b) Custear todas as despesas necessárias a perfeita prestação dos serviços;
- c) A presente contratação não estabelece vínculo empregatício entre o Contratante e os empregados/prepostos de responsabilidade da Contratada, e está na qualidade de empregadora, é a única e exclusiva responsável pelos descontos e recolhimentos de todos e quaisquer tributos e contribuições trabalhistas, previdenciárias e secundárias que forem devidos;
- d) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de prestação dos serviços, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- e) Permitir que os serviços sejam fiscalizados durante o período de vigência deste instrumento;
- f) Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pelo Contratante;
- g) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes do Contrato, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, com relação aos serviços contratados;
- h) Manter, durante toda a execução do Contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no momento da contratação;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, cujo cumprimento e responsabilidade caberão à CONTRATADA;
- j) Não subcontratar outra entidade, no todo ou em parte, os serviços pactuados;
- k) Manter contato com o CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Contrato, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- l) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o CONTRATANTE, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Contrato;
- m) Apresentar relatório, juntamente com os comprovantes de serviços para pagamento, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados;
- n) Arcar com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste Contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- o) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 - Constituem obrigações do Contratante:

- a) Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Contrato,



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

- b) Designar servidor (es) com competência necessária para acompanhamento e fiscalização do objeto contratual;
- c) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- d) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Contrato;
- e) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- f) Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;
- g) Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- h) Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- i) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;
- j) Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

7.1- Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

7.2- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso, para posterior comprovação:

7.2.1- Os resultados alcançados em relação à Contratada, com verificação dos prazos, da execução e da qualidade dos serviços demandados;

7.2.2- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, inclusive se a Contratada continua mantendo em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.3- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

7.2.4- O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

7.2.5- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Secretária Municipal de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.2.6- A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na execução dos serviços.

7.2.7- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

7.2.8- O servidor designado como fiscal será indicado no momento da assinatura do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA:

8.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data subsequente ao de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.

8.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do Contratante, mediante termo próprio, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

9.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato;
- c) Suspensão do direito de licitar junto o Município de Baixo Guandu;
- d) Declaração de inidoneidade.



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

- 9.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando a CONTRATADA:
- Fornecer o objeto deste, em desacordo com as especificações constantes, no presente instrumento;
 - Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
 - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
 - Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
 - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
 - Descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
 - Se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 9.3 - Ocorrendo atraso na entrega do objeto contratado, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- 9.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Baixo Guandu, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.
- 9.5 - Quando o objeto deste contrato não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a sua suspensão será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo da aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- 9.6 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.
- 9.7 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.
- 9.8 - Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.
- 9.9 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas junto a Secretaria Municipal de Finanças, dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias ininterruptos, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.
- 9.10 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 10.1 - Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:
- A inexecução total ou parcial do Contrato;
 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
 - O não cumprimento de cláusulas contratuais;
 - A subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
 - Atraso superior a 05 (cinco) dias na entrega do objeto contratual;
 - Por conveniência da Administração Municipal.
- 10.2 - A rescisão amigável pelo CONTRATANTE deverá ser precedida da autorização escrita e fundamentada, assegurada o contraditório e ampla defesa.
- 10.3 - No caso de rescisão amigável do contrato por razões de interesse do serviço público, será a CONTRATADA



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000050/2022

ressarcida dos prejuízos causados, regularmente comprovados que houver sofrido.

10.4 - A rescisão unilateral do contrato será formalizada por ato do Prefeito Municipal de Baixo Guandu.

10.5 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em:

- a) Retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;
- b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devido, quando houver.

10.6 - No caso de rescisão contratual pelos motivos acima expostos, cessarão automaticamente todas as atividades relativas ao fornecimento do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1 - Não será admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - O CONTRATANTE é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS:

13.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

14.1 - Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de Baixo Guandu-ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

Estando assim devidamente contratados firmam o presente que é lavrado em 02 (duas) vias para um só fim e efeito.

Baixo Guandu - ES, ___ de _____ de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

CONTRATADA