



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Edital

O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Fritz Von Lutzow, 217 Bairro: Centro CEP: 29730-000, torna público que, através da Comissão Permanente de Licitação (CPL), devidamente constituída pelo Portaria nº 310/2022, realizará, baseada no processo nº. 4467/2022 a licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo TÉCNICA E PREÇO, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, objetivando à **Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria presencial MENSAL em Contabilidade Pública, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais e Unidades Gestoras, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP)**, através da Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com o estabelecido neste edital.

1 - DO OBJETO:

1.1- Constitui o objeto do presente certame a **Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria presencial MENSAL em Contabilidade Pública, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais e Unidades Gestoras, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), conforme serviços relacionados abaixo:**

- a) Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral do Município para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP;
- b) Assessoria, consultoria e orientação na interpretação dos fatos contábeis ocorridos no Município, para a correta classificação dos registros contábeis;
- c) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis na elaboração da prestação de contas dos recursos recebidos pelo Município através das transferências voluntárias;
- d) Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos da educação e saúde, bem como consultoria na elaboração da prestação de contas aos conselhos municipais de educação e saúde;
- e) Assessoria, consultoria e orientação na análise e interpretação dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- f) Assessoria, consultoria e orientação aos Gestores Municipais na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- g) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal, objetivando o cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas na LDO;
- h) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal na aplicação da transparência e controle social estabelecido pela Lei Complementar nº. 131/2009;
- i) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis pela contabilidade para a correta classificação dos fatos contábeis, bem como na interpretação do plano de contas do Município.
- j) Emissão de pareceres, projeções e consultas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Finanças;

- k)** Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, e seus anexos;
- l)** Orientações técnicas ao gestor municipal, secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração de Plano Plurianual e seus anexos, quando necessário;
- m)** Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município, para elaboração de rotinas de trabalho com definição de fluxos de processos visando o fechamento mensal do balanço, planejado com suas respectivas conciliações contábeis dos seguintes setores: almoxarifado, patrimônio e tributário;
- n)** Orientações técnicas aos profissionais da área de almoxarifado, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- o)** Orientações técnicas aos profissionais da área de patrimônio, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- p)** Orientações técnicas aos profissionais da área de tributação, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o contábil referente aos saldos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;
- q)** Orientações técnicas para atender as solicitações dos diversos órgãos fiscalizadores, incluindo apoio para a tomada de decisões técnicas para seu atendimento;
- r)** Orientações técnicas quanto a manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pelo Município, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;
- s)** Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);
- t)** Orientações técnicas aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria para a adequada utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- u)** Orientações técnicas aos profissionais da área de Contabilidade na análise dos registros contábeis quanto a observância e interpretação dos princípios contábeis;
- v)** Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa on-line dos arquivos do CidadES, orientando os profissionais da contabilidade na eliminação de inconsistências impeditivas geradas pelo CidadES;
- w)** Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.2 - JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

A solicitada contratação justifica-se diante da necessidade de apoio na área contábil desta Secretaria Municipal de Finanças, considerando que a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES, com o intuito de realizar uma gestão eficaz, transparente e participativa, com foco na melhoria dos serviços dispostos ao cidadão, identificou a necessidade de instrumentalizar os agentes públicos desta Secretaria para superar os desafios que lhe são apresentados, proporcionando-lhes o apoio, orientação e conhecimento necessário das ferramentas e técnicas específicas de planejamento e execução das atividades



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

relacionadas aos setores de contabilidade da Prefeitura.

A promoção de melhorias no desempenho das atividades na administração pública tem por finalidade aumentar a economicidade, agilidade, qualidade e transparência, sempre focando na modernização dos processos que integram todo o ciclo de gestão de serviços.

Assim, a contratação almejada objetiva propiciar ao Setor de Contabilidade da Prefeitura, o apoio e orientação necessários ao entendimento sobre as alterações e as inovações impostas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Desta forma, esta Secretaria requer que o critério adotado para seleção do fornecedor seja "Técnica e Preço" considerando que o prestador de serviços de assessoria e consultoria contábil possua qualificação e experiência na área do Contabilidade Pública, tendo em vista as constantes mudanças na área Contábil, com edição de leis, regulamentos, decretos e etc.

Há ainda a necessidade de orientação, assessoria e consultoria Administrativa aos servidores públicos municipais, diante da inexistência de profissionais com a necessária qualificação técnica, graduados e especializados no quadro geral de pessoal da Secretaria Municipal de Fazenda deste Município, que possam orientar demais servidores no processo de reorganização e adaptação administrativa no tange a Contabilidade Pública e oferecer orientações para melhoria da capacitação técnica.

Importante ressaltar que a Prefeitura possui rotina de contratação de serviços técnicos profissionais especializados no ramo da Contabilidade Pública, a continuidade dessa medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público municipal, diante da falta de pessoal com a devida qualificação e conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é adequado para atender os legítimos interesses deste Município.

2- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 - ABERTURA DOS ENVELOPES: Proceder-se-á a abertura dos envelopes de "Habilitação" e "Proposta de Preços", na Sala de Licitação da Sede do Município de Baixo Guandu, situada no endereço acima informado, **no dia 25 de novembro de 2022, às 09:00 horas.**

2.2 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame, por meio do e-mail licitação.pmbg.es@gmail.com <<mailto:licitação.pmbg.es@gmail.com>> <<mailto:licitação.pmbg.es@gmail.com>><<<mailto:licitação.pmbg.es@gmail.com>>> ou por meio de pedido específico protocolizado no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, no horário de 07h às 16h, de segunda a sexta-feira, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, que serão respondidos por meio do endereço eletrônico informado pela requerente.

2.3 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

040001.0412300142.028 - Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças - Elemento de Despesa:



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha: 169 - Fonte de Recurso:
10010000000 - Recursos Ordinários

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Não será permitida a participação, nesta Tomada de Preços:

- a) 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 a reabilitação;
- b) As empresas das quais Servidor Público Municipal ou dirigente de órgão ou ENTIDADE CONTRATANTE ou responsável pela licitação seja participante direto ou indireto;
- c) Os autores dos projetos executivos, pessoas físicas ou jurídicas;
- d) Pessoas jurídicas para as quais os autores dos projetos prestam serviços;
- e) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2 - Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e a licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

3.3 - Poderão participar da presente licitação as empresas que satisfaçam as condições do presente Edital e que explorem **ramo de atividade, descrito em seu objeto social, compatível com o objeto desta licitação.**

4 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

4.1 - Os Licitantes deverão entregar **até as 08:30min do dia 25 de novembro de 2022**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, na sede administrativa situada na Rua Fritz Von Lutzow, 217, 03 (três) envelopes distintos, lacrados, opacos, indevassáveis e rubricados.

4.2 - A documentação para habilitação, proposta técnica e proposta de preços apresentada pelas licitantes, será protocolizada pela Comissão Permanente de Licitação, que deverão conter na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

Secretaria Municipal de Administração.

Comissão Permanente de Licitação Razão Social Completa da Licitante

Tomada de Preços nº 017/2022

CNPJ N.º

ENVELOPE 2 - PROPOSTA TÉCNICA

MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

Secretaria Municipal de Administração.

Comissão Permanente de Licitação Razão Social Completa da Licitante



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Tomada de Preços nº 017/2022
CNPJ N.º

ENVELOPE 3 - PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

Secretaria Municipal de Administração.

Comissão Permanente de Licitação Razão Social Completa da Licitante

Tomada de Preços nº 017/2022

CNPJ N.º

4.2.1 - Após o recebimento dos envelopes dos Licitantes, a Comissão Permanente de Licitação providenciará o protocolo dos mesmos.

4.3 - A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se as licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados nos capítulos correspondentes do presente edital.

4.4 - Expirado o horário para o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

5 - DO CREDENCIAMENTO:

5.1 - No dia, hora e local agendado pela comissão serão iniciados os trabalhos com abertura dos envelopes habilitação.

5.2 - Para fins de Credenciamento, deverão ser observadas as seguintes disposições:

5.2.1 - O representante da empresa licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação, qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público, acompanhado de Carta Credencial, **conforme Anexo I** ou Procuração Pública, acompanhado 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 possui os devidos poderes da outorga supra que o autorize a responder pela licitante no decorrer da sessão, podendo praticar atos pertinentes ao presente certame.

5.2.1.1 - A Carta Credencial ou Procuração Pública constante do item acima, poderá ser entregue à CPL, no início da sessão, não necessitando estar dentro do envelope 1 - Habilitação.

5.2.2 - No caso do proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer no local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, contrato social, estatuto e documento de eleição dos seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

5.2.3 - A apresentação da Carta Credencial ou Procuração Pública descrita no subitem 5.2.1 não é obrigatória. Tem por finalidade verificar a regularidade da representação das licitantes, no caso de desistência expressa dos recursos, visando agilizar os procedimentos internos, sendo sua falta também, um impedimento para que o eventual representante presente se manifeste durante as sessões públicas em nome da empresa.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

5.2.4 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame.

5.3 - Após o horário estabelecido no item 4.1 do Edital, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários e não caberá responsabilidade a esta Municipalidade por propostas recebidas após a data e horário estipulados para a abertura, por problemas de correio ou agente responsável pelo transporte das mesmas.

5.4 - Os documentos constantes no envelope "HABILITAÇÃO" serão rubricados pela CPL e em seguida pelos licitantes presentes, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos no local.

5.5 - A CPL verificará a documentação dos envelopes "HABILITAÇÃO" de todas as empresas licitantes.

5.6 - Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

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

5.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data da sua ciência, para a regularização da **documentação**, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, consoante § 1º, do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e § 1º, do art. 17, da Lei Municipal nº 5.420/2008.

5.9 - A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a CPL convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação desta Tomada de Preços.

5.10 - O benefício conferido pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte será automaticamente **INABILITADA**.

5.11 - Caso a CPL julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar a documentação apresentada, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

5.12 - O não comparecimento de proponentes a qualquer das reuniões designadas pela CPL, não impedirá que ela se realize.

5.13- O resultado da HABILITAÇÃO será comunicado aos licitantes após o encerramento desta primeira fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela CPL.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

6 - ENVELOPE 1- DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

6.1 - As interessadas deverão apresentar em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou diretamente pela CPL, do Município de Baixo Guandu, os documentos descritos do presente Edital.

6.2 - QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia da cédula de identidade do(s) sócio(s) gerente(s) ou diretor(es) responsável(eis) pela assinatura do futuro contrato.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) No caso de apresentação do Contrato Social, este deverá vir acompanhado da última alteração contratual.
- e) Decreto de autorização, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- h) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.**

6.3 - HABILITAÇÃO SOCIAL:

- a) Declaração expressa, datada e assinada pela empresa de que (ANEXO II):
 - a.1) **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 8.666/93 e suas alterações posteriores;
 - a.2) Não emprega menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer de suas atividades, nem menores de 18 (dezoito) e maiores de 16 (dezesseis) em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, consoante o que estabelece o **inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88**;
 - a.3) Fornecerá e manterá, obrigatoriamente, disponível **endereço eletrônico (e-mail) e telefone** para notificação de decisões proferidas no procedimento, que terão validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos;
 - a.4) Se compromete a cumprir os prazos e as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
 - a.5) Possui instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação.
- b) Certificado de Inscrição Cadastral (Cadastro de Fornecedor) expedido pela CPL do Município de Baixo Guandu/ES.

6.4 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

6.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A Proponente deverá apresentar **RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA** indicando, no mínimo, 01 (um) responsável técnico, com comprovação de Bacharelado em Ciências Contábeis e com devido registro no CRC, que acompanhará a execução do objeto.

a.1) As Licitantes deverão apresentar a Declaração de Disponibilidade dos profissionais indicados no item acima, com reconhecimento de firma, de que se encontram disponíveis para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital, exceto se este estiverem na qualidade de sócios.

a.2) b.2) Deverá apresentar Certidão expedida pela entidade profissional competente (CRC), comprovando a inscrição e habilitação para o exercício da profissão por parte de todos os profissionais, sócios e não sócios, que prestarão os serviços objeto desta licitação.

a.3) c.3) Os profissionais indicados que não possuem registro no Espírito Santo, deverão demonstrar sua situação de regularidade e de quitação perante o CRC de sua origem e apresentar a Comunicação Prévia ao CRC/ES, de acordo com o art. 11 da Resolução Nº 1.554, de 6 de dezembro de 2018, do Conselho Federal de Contabilidade.

a.4) d.4) A Licitante deverá apresentar comprovação do vínculo de cada profissional da equipe técnica, de que integram os quadros da empresa na qualidade de sócio, empregado, contratado ou prestador de serviços.

b) Apresentar Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC da sede da licitante, conforme arts. 7º e 8º da Resolução Nº 1.555, de 6 de dezembro de 2018, do Conselho Federal de Contabilidade.

c) A comprovação de vinculação de, ao menos, 01 (um) responsável técnico indicado, se dará através do Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC da sede da licitante.

d) Comprovação da empresa licitante de possuir registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

d.1) Não sendo a empresa licitante sediada no Estado do Espírito Santo, deverá demonstrar sua situação de regularidade e de quitação perante o CRC de sua origem e apresentar a **Comunicação Prévia** ao CRC/ES, de acordo com o art. 11 da Resolução Nº 1.554, de 6 de dezembro de 2018, do Conselho Federal de Contabilidade.

e) **Capacidade Técnico-Operacional:** os proponentes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que preste informações e contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES), em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprovem a **empresa licitante** já tenha executado objeto com características semelhantes ao objeto licitado.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

e.1) As características para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93, serão analisadas as semelhantes e compatíveis ao objeto licitado, no que tange à Contabilidade Pública para o Poder Executivo.

f) Capacidade Técnico-Profissional: os proponentes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que preste informações e contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES), em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprovem que **os Responsáveis Técnicos** indicados já tenham executado objeto com características semelhantes ao objeto licitado.

f.1) As características para comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93, serão analisadas as semelhantes e compatíveis ao objeto licitado, no que tange à Contabilidade Pública para o Poder Executivo.

6.5.1 - O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

6.5.2 - A Prefeitura Municipal poderá a seu critério, mediante justificativa, determinar a substituição de qualquer profissional disponibilizado para a execução dos serviços, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

6.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) 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.

6.6.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

6.6.3 Todos os documentos acima devem ser apresentados em original ou fotocópias autenticadas em estabelecimento público ou por qualquer servidor público da Administração Pública;

6.6.4 Os documentos deverão estar todos em nome do estabelecimento que efetivamente for apresentar a proposta comercial.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

7 - ENVELOPE 2 - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

7.1- O Envelope nº 2 - Proposta Técnica, deverá conter as planilhas de pontuação redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrada da empresa, contendo CNPJ, endereço e telefone da mesma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e **assinadas na última, pelo representante legal da empresa proponente;**

7.2 - Conter planilha de pontuação, devidamente preenchida conforme estabelecido neste Edital, sendo que os pontos assinalados pela proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva;

7.3 Serão aceitos, no máximo, a indicação de **05 (cinco) profissionais** para compor a "Equipe Técnica Contábil" de cada licitante.

7.4 - A proposta técnica será julgada com base nos documentos e informações entregues pelas licitantes, sendo pontuados conforme critérios a seguir estabelecidos:

PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA E INSCRIÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (P1)

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
1) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	05
2) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE CINCO ANOS COMPLETOS até 9 anos, 11 meses e 29 dias.	10
3) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE 10 ANOS COMPLETOS até 19 anos, 11 meses e 29 dias.	15
2) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE 20 ANOS COMPLETOS.	20

Comprovação da pontuação: Os requisitos acima deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração expedida pela Órgão de Classe em papel timbrado comprovando que o tempo de inscrição.

PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA - ÁREA CONTÁBIL (P2)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Profissional com formação em nível superior em Ciências Contábeis, com registro no CRC.	02	10
2) Profissional com formação técnica em Contabilidade, com registro no CRC.	01	05



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

3) Profissional com registro no CRC e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu em Contabilidade e Auditoria Pública, Gestão de Políticas Públicas, Controle Interno, Gestão, dentre outros.	05	10
4) Profissional com registro no CRC e com especialização (Mestrado) em Contabilidade ou áreas afins.	06	12
5) Profissional com registro no CRC e com especialização (Doutorado) em Contabilidade ou áreas afins.	07	14

Comprovação da pontuação: Os requisitos deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado de conclusão dos cursos supracitados.

PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA - ÁREA CONTÁBIL (P3)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional
Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação. Para cada atestado de capacidade técnica apresentado, que contenha o nome do profissional indicado pela licitante como executor/responsável técnico, será considerado 01 (um) ponto. Será permitido no máximo 05 atestados por profissional.	01	05
Pontuação máxima: 25 pontos		

A) Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto semelhante ao do presente edital, no que tange à Contabilidade Pública e deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).

B) Atestados que contemplem os nomes de mais de um profissional relacionado pela empresa licitante, poderão ser apresentados uma única vez, valendo-se cada profissional do ponto a ser atribuído unitariamente.

PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA - ÁREA CONTÁBIL (P4)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional
1) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 8 e 12 horas .	0,5	2,5



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

2) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 13 e 19 horas.	01	5,0
3) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 20 horas e 40 horas.	1,5	7,5
4) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária acima de 40 horas.	2,0	10,0
Pontuação máxima: 125 pontos		

PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA - ADMINISTRAÇÃO (P5)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Profissional com formação em nível superior em ADMINISTRAÇÃO, com registro no CRA.	02	02
2) Profissional com registro no CRA e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu.0520		
3) Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação, <u>devidamente chancelado pelo CRA</u> . Para cada atestado de capacidade técnica apresentado, que contenha o nome do profissional indicado pela licitante como executor/responsável técnico, será considerado 01 (um) ponto. Será permitido no máximo 05 atestados por profissional.	01	05
Pontuação máxima: 27 pontos		

- Deverá ser apresentado Certificado de Registro do Profissional junto ao CRA.
- A Licitante deverá apresentar cópia autenticada do Diploma de Bacharel em Administração do Profissional indicado.
- Para todos os cursos de especialização deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos respectivos diplomas.
- Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto semelhante ao do presente edital, no que tange à Contabilidade Pública e deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).
- Atestados que contemplem os nomes de mais de um profissional relacionado pela empresa licitante, poderão ser apresentados uma única vez, valendo-se cada profissional do ponto a ser atribuído unitariamente.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

PONTUAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA LICITANTE (P6)

Item	Descrição dos quesitos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
a)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, <u>com vigência contratual entre 06 e 12 meses.</u>	0,5	2,5
b)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, <u>com vigência contratual acima de 12 meses.</u>	1,0	5,0
c)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo - Atestado emitido no ano em curso ou exercício anterior.	0,5	2,5
d)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo - Atestado emitido entre 02 e 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.	1,0	5,0
e)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo - Atestado emitido há mais de 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.	2,0	10,0
f)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos para auxílio na elaboração de Legislação Contábil (PPA, LOA e LDO).	3,0	9,0
g)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos - poder legislativo, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas.	1,0	5,0
h)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente na elaboração de justificativas, Defesas, Sustentação Oral no âmbito de processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas, e que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	2,0	4,0



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

j)	Comprovação de experiência da licitante em Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à "Contas Anuais" (PCA) que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	0,5	2,0
----	--	-----	-----

Pontuação Máxima: 45 pontos

a) Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).

7.5 - Relação da Equipe Técnica;

- A relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, deverá ser acompanhada de "Curriculum Vitae" de cada um dos Contadores ou Técnicos Contábeis, com a juntada dos respectivos diplomas/certificados devidamente autenticados, e comprovação de inscrição no CRC.
- A comprovação de experiência de cada profissional e da empresa proponente será realizada mediante a apresentação de cópias autenticadas de atestados de capacidade técnica e dos contratos celebrados sobre esta matéria com entes públicos, ou de acórdãos ou decisões que conste como escritório ou contabilista responsável o presente escritório ou integrante de sua equipe técnica;
- A Licitante deverá apresentar a Declaração de cada profissional da equipe técnica, ratificada pela Licitante, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, e/ou de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital;
- Serão aceitos, no máximo, a indicação de **05 (cinco) profissionais** para compor a "Equipe Técnica Contábil" de cada licitante;
- Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).

7.6 - A Comissão, após a abertura dos envelopes de Proposta Técnica, poderá a seu critério exclusivo suspender a reunião a fim de que possa melhor analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados para a continuidade do certame;

7.7 - Ocorrendo o caso previsto no item anterior, os representantes deverão rubricar os envelopes lacrados contendo as Propostas Comerciais, que ficarão em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

8.1 - A Proposta de Preços contida no Envelope Nº 03, deverá ser apresentada em uma via, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone/fax, e-mail para contato (se houver) e deverá conter:

- Descrição completa dos serviços, atendendo as exigências deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta, ser consideradas incompleta ou que suscite dúvida;



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

b) O valor máximo da presente licitação é de R\$ 181.500,00.

c) Ser apresentada obrigatoriamente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o nome ou a razão social e endereço completo, telefone, fax e e-mail da licitante;

d) Ser assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da Licitante;

e) A proposta deverá limitar-se ao objeto dessa licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital;

f) Deverá conter o valor total do Lote, também por extenso;

g) Prazo de prestação dos serviços de 12 (doze) meses, prorrogáveis, conforme interesse e necessidade.

Possuir um prazo de validade igual ou superior a 90 (noventa) dias contados da data estipulada para a abertura dos envelopes contendo as propostas.

9 - DOS PROCEDIMENTOS:

9.1 - Serão abertos os **Envelopes Nº 01 - Documentos de Habilitação** e procedida a sua apreciação;

9.2 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no

Item 06 deste Edital:

9.3 - Serão abertos os **Envelopes Nº 02 - Proposta Técnica** das proponentes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa e unânime das proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

8.4 - **Os Envelopes Nº 02 - Proposta Técnica e os Envelopes Nº 03 - Proposta de Preços** serão devolvidos fechados, aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recursos interpostos ou após a sua denegação;

9.5 - Serão abertos os **Envelopes Nº 02 - Proposta Técnica**, para verificação do cumprimento das exigências da Proposta Técnica deste Edital, relativamente a cada proponente;

9.6 - Cumpridos os procedimentos do subitem anterior, serão declaradas classificadas as propostas técnicas que atenderam às exigências da Proposta Técnica deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam;

9.7 - Em ato contínuo, após decorrido o prazo de recurso, serão abertos os **Envelopes Nº 03 - Proposta de Preços**, das proponentes classificadas, na forma do artigo anterior para a verificação do cumprimento das exigências da Proposta de Preços deste Edital, relativamente a cada proponente;

9.8 - Cumpridos os procedimentos do subitem anterior serão declaradas classificadas as Propostas Comerciais que atenderam às exigências da Proposta de Preços deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam;

9.9 - Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no Item 8 deste Edital.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

10.1- As propostas das proponentes consideradas habilitadas e qualificadas serão respectivamente classificadas pela ordem crescente de pontuação, considerando-se vencedora a proponente que apresentar a "Melhor Técnica e Preço" pelo maior número de pontos alcançados;

10.2- O julgamento das propostas se dará em duas fases, a saber: 1º Fase - Julgamento das Propostas Técnicas;

2º Fase - Julgamento das Propostas de Preços; 3º Fase - Classificação para Adjudicação.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1 - Para efeito do julgamento da proposta técnica e proposta de preços, serão atribuídos os seguintes pontos:

a) Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preço.

b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = \frac{(P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6) \times 6}{100}$$

c) O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Preço em Exame (PE) pelo Preço de Proposta (PP), realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será multiplicado pelo peso 4 (quatro), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (PRP). Assim, a maior pontuação possível (quatro) será atribuída à proposta de menor preço global ofertado.

$$PRP = (PE/PP) \times 4$$

d) O Preço em Exame será o a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.

e) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$

11.2 - Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

11.3 - Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

11.4 - A Licitação deverá ser processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

a) Julgamento e classificação das propostas de preços com os requisitos do Ato Convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

b) Deliberação da autoridade competente quanto à adjudicação do objeto e homologação da



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos;

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

d) A classificação final após as fases de julgamento e avaliação das propostas será feita a convocação do licitante vencedor para assinar o contrato e apresentar a documentação exigida no Edital. Caso não cumpra o prazo determinado será convocado o segundo colocado.

11.5 - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), terão a oportunidade de redução da Proposta de Preços de acordo com o que determina a Lei 123/2006, artigos 44 e 45, sendo que deverão apresentar verbalmente, nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, e que deverá ser entregue impressa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da lavratura da Ata. Se caso a proponente não credencie representante na sessão, fica precluso o direito a redução;

11.6 - O resultado do julgamento das propostas será publicado no órgão oficial do Município.

12 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1 - Dos atos da Administração referentes a esta licitação cabem os recursos administrativos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - Caberá recurso, no prazo de 05 (CINCO) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação.

12.3- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo 113 da lei acima referida.

12.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

12.5 - Os recursos e impugnações deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Serem dirigidos a autoridade superior, por intermédio da CPL, impressos, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados da documentação pertinente;
- b) Serem assinados por representante legal da licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório.

12.6 - Os recursos e impugnações deverão ser protocolados no Protocolo do Município de Baixo Guandu, e se interpostos fora do prazo legal, não serão considerados.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

13 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO:

13.1 - O julgamento das propostas e o resultado apurado pela CPL serão submetidos à autoridade competente para deliberação quanto a sua homologação, após o que se procederá à adjudicação do objeto da licitação.

14 - DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO:

14.1 - O prazo para assinatura do Contrato será de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação para esse fim, a ser realizada através do endereço eletrônico da licitante.

14.2 - A licitante vencedora que, convocada para a assinatura do respectivo contrato, não o fizer no prazo acima estabelecido, salvo prorrogação autorizada pelo CONTRATANTE, além das penalidades previstas em Lei, será desclassificado, sendo convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

15 - DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente de acordo com os serviços efetivamente prestados e aceitos, devidamente atestado pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação, pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, **acompanhada dos documentos abaixo relacionados:**

- a) Nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual a ser calculado sobre o valor total dos serviços executados informado na nota fiscal de serviços;
- b) Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- c) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;
- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

15.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela CONTRATADA e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, que depois de conferidos e visados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação.

15.3 - 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.

15.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos exigidos será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

15.6 - 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.

15.7 - 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.

15.8 - 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.

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

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

15.11 - Após transcorridos 12 (doze) meses, o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

15.12 - Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE, da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita "pro rata die", para tal utilizando-se o índice de inflação IPCA/IBGE, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios à taxa de 1% (um por cento) ao mês, "pro rata die".

16 - DAS PENALIDADES:

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

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Baixo Guandu; e,
- d) Declaração de inidoneidade.

16.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da ordem de serviço, 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 assinar o contrato ou a ordem de serviço, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no edital.

16.3 - Ocorrendo atraso na execução do objeto, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

valor total da ordem de serviço, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).

16.4 - 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.

16.5 - 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.

16.6 - 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.

16.7- Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

16.8- 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.

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

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 - Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Minuta de Carta Credencial (ANEXO I);
- b) Minuta de Declaração Unificada (ANEXO II);
- c) Minuta de Proposta de Preços (ANEXO III);
- d) Minuta de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV);
- e) Minuta de Proposta Técnica (Anexo V (P1))
- f) Minuta de Proposta Técnica (Anexo V (P2))
- g) Minuta de Proposta Técnica (Anexo V (P3))
- h) Minuta de Proposta Técnica (Anexo V (P4))
- i) Minuta de Proposta Técnica (Anexo V (P5))
- j) Minuta de Proposta Técnica (Anexo V (P6))
- k) Minuta de Declaração de Renúncia ao prazo de recurso referente a Fase de Habilitação (ANEXO VI);
- l) Minuta de Declaração de Renúncia ao prazo de recurso referente a Fase de Proposta Técnica (ANEXO VII);
- m) Minuta de Declaração de Renúncia ao prazo de recurso referente a Fase de Proposta de Preços (ANEXO VIII);
- n) Minuta de Contrato (ANEXO IX);
- o) Termo de Referência (Anexo X)

17.2 - O presente edital poderá ser anulado ou revogado por autoridade competente, devido a razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

fundamentado, conforme previsto no artigo 49 da Lei 8.666/93.

17.3 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões, serão a juízo da CPL, por esta resolvida, na presença das licitantes, ou deixadas para posterior deliberação, devendo os atos ser registrados em ata.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 - A apresentação dos envelopes por parte da licitante interessada implica a total concordância com as condições do Edital de licitação e da minuta do termo de contrato, exceto quanto à(s) cláusula(s) tempestivamente impugnada(s) com decisão administrativa ainda não transitada em julgado.

18.2 - É facultado à CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais as licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.3 - Não serão consideradas propostas que deixarem de atender das disposições do presente Edital.

18.4 - A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha causar ao CONTRATANTE, coisas, propriedades ou terceiras pessoas em decorrência da execução do contrato, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o CONTRATANTE, no ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

18.5 - Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas o representante legal devidamente constituído do contrato social ou equiparado, ou seus procuradores credenciados e os membros da CPL.

18.6 - A participação nesta licitação implicará em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.7 - Só poderão assinar a ata e rubricar documentos os representantes credenciados por cada Licitante.

18.8 - Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas serão resolvidas pela CPL, que se valerá das disposições legais que regem a matéria.

18.9 - A inabilitação da licitante, em qualquer das fases do procedimento licitatório importa, preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

18.10 - Os documentos retirados dos envelopes para o julgamento da habilitação serão rubricados pela CPL e pelos representantes ou procuradores das empresas licitantes. O procedimento será repetido quando da abertura das propostas.

18.11 - O Município de Baixo Guandu desconsiderará reclamações e/ou reivindicações de qualquer espécie, sob alegação da falta de conhecimento das normas do Edital.

18.12 - Os documentos deverão ser apresentados em originais ou em cópias reprográficas autenticadas, não havendo sob hipótese algum desentranhamento de documentos apresentados no decurso do processo licitatório.



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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

18.13- O acompanhamento dos serviços será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, bem como a fiscalização, onde exercerá ampla, cotidiana e rotineira inspeção dos serviços. A Fiscalização ora referida, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições contratuais.

18.14 - Fica eleito o Foro da Comarca de Baixo Guandu/ES, para quaisquer litígios decorrentes do presente Edital.

Baixo Guandu/ES, 24 de outubro de 2022.

MÁRCIO MACEDO SABÓIA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº310/2022



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



Anexo I

EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

**ANEXO I
CARTA CREDENCIAL**

TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Avnº....., Bairro....., Cidade....., UF....., vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Srº.(ª), Carteira de Identidade nº....., é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização da TOMADA DE PREÇO 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.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Anexo II

ANEXO II
MINUTA DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022

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** 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 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Não emprega menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer de suas atividades, nem menores de 18 (dezoito) e maiores de 16 (dezesseis) em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, consoante o que estabelece o **inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88**;

Fornecerá e manterá, obrigatoriamente, disponível **endereço eletrônico (e-mail) e telefone** para notificação de decisões proferidas no procedimento, que terão validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos;

Se compromete a cumprir os prazos e as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

Possui instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação.

Por se verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA.

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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Anexo III

MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

Prezados Senhores,

a) Pela presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias a nossa proposta objetivando ao objeto do Edital de Tomada de Preços nº 017/2022, conforme item e valores descritos na tabela abaixo:

ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO TOTAL (R\$) Proposto
01	1	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria presencial MENSAL em Contabilidade Pública, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais e Unidades Gestoras, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), através da Secretaria Municipal de Finanças.	R\$-----

b) Valor Global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de 12 (doze) meses, com possível prorrogação da vigência contratual até o limite máximo permitido, tendo em vista tratar-se de serviços contínuos.

c) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação.

d) Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

e) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas na Licitação em epígrafe e seus anexos.

Atenciosamente,

LOCAL E DATA

(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 IV

EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

ANEXO IV
MINUTA DE DECLARAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
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/Avnº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA que está enquadrada como MICROEMPRESA/ EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, e para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei e suas alterações, não estar incurso em nenhuma das vedações do art. 3º. § 4º.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA.

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



Anexo V (P1)

EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

ANEXO V (P1)
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022
Tipo: Técnica e Preço

À COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE BAIXO
GUANDU

PROPOSTA TÉCNICA

A empresa _____, estabelecida na Rua____
____nº_____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob nº, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 7.3 -
**PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA E INSCRIÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO NO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (P1)**

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
1) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	
2) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE CINCO ANOS COMPLETOS até 9 anos, 11 meses e 29 dias.	
3) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE 10 ANOS COMPLETOS até 19 anos, 11 meses e 29 dias.	
2) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE 20 ANOS COMPLETOS.	

_____, ____ / ____ /2022.

LOCAL E DATA.

(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 (P2)

EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

ANEXO V (P2)
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022
Tipo: Técnica e Preço

À COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE BAIXO
GUANDU

PROPOSTA TÉCNICA

A empresa _____, estabelecida na Rua____
____nº_____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob nº, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 7.3 -
**PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA - ÁREA
CONTÁBIL (P2)**

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Profissional com formação em nível superior em Ciências Contábeis, com registro no CRC.	2,0	
2) Profissional com formação técnica em Contabilidade, com registro no CRC.	1,0	
3) Profissional com registro no CRC e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu em Contabilidade e Auditoria Pública, Gestão de Políticas Públicas, Controle Interno, Gestão, dentre outros.	5,0	
4) Profissional com registro no CRC e com especialização (Mestrado) em Contabilidade ou áreas afins.	6,0	
5) Profissional com registro no CRC e com especialização (Doutorado) em Contabilidade ou áreas afins.	7,0	

_____, ____ / ____ /2022.

LOCAL E DATA.

(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 (P3)

EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

ANEXO V (P3)
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022
Tipo: Técnica e Preço

À COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE BAIXO
GUANDU

PROPOSTA TÉCNICA

A empresa _____, estabelecida na Rua____
____nº_____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob nº, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 7.3 -
PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA - ÁREA CONTÁBIL (P3)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional
Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação. Para cada atestado de capacidade técnica apresentado, que contenha o nome do profissional indicado pela licitante como executor/responsável técnico, será considerado 01 (um) ponto. Será permitido no máximo 05 atestados por profissional.	1,0	
Pontuação: _pontos		

_____, _____ / _____ /2022.

LOCAL E DATA.

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



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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Anexo V (P4)

ANEXO V (P4)
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022
Tipo: Técnica e Preço

À COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE BAIXO
GUANDU

PROPOSTA TÉCNICA

A empresa _____, estabelecida na Rua____
____nº _____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob nº _____, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 7.3 -

PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA - ÁREA CONTÁBIL (P4)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional
1) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 8 e 12 horas.	0,5	
2) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 13 e 19 horas.	1,0	
3) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 20 horas e 40 horas.	1,5	
4) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária acima de 40 horas.	2,0	
Pontuação: _pontos		

_____, ____ / ____ /2022.

LOCAL E DATA.

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



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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Anexo V (P5)

ANEXO V (P5)
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022
Tipo: Técnica e Preço

À COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE BAIXO
GUANDU

PROPOSTA TÉCNICA

A empresa _____, estabelecida na Rua nº _____,
bairro, cidade, CNPJ/MF sob nº _____, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 7.3 - **PONTUAÇÃO
DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA - ADMINISTRAÇÃO (P5)**

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Profissional com formação em nível superior em ADMINISTRAÇÃO, com registro no CRA.	2,0	
2) Profissional com registro no CRA e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu.	5,0	
3) Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação, devidamente <u>chancelado pelo CRA</u> . Para cada atestado de capacidade técnica apresentado, que contenha o nome do profissional indicado pela licitante como executor/responsável técnico, será considerado 01 (um) ponto. Será permitido no máximo 05 atestados por profissional.	1,0	
Pontuação: _pontos		

_____, ____/____/2022.

LOCAL E DATA.

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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Anexo V (P6)

ANEXO V (P6)
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022
Tipo: Técnica e Preço

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

PROPOSTA TÉCNICA

A empresa _____, estabelecida na Rua____
____nº_____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob nº, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 7.3 -

PONTUAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA LICITANTE (P6)

Item	Descrição dos quesitos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
a)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, <u>com vigência contratual entre 06 e 12 meses.</u>	0,5	
b)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, <u>com vigência contratual acima de 12 meses.</u>	1,0	
c)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo - Atestado emitido no ano em curso ou exercício anterior.	0,5	
d)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo - Atestado emitido entre 02 e 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.	1,0	
e)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo - Atestado emitido há mais de 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.	2,0	
f)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos para auxílio na elaboração de Legislação Contábil (PPA, LOA e LDO).	3,0	



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

g)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos - poder legislativo, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas.	1,0	
h)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente na elaboração de justificativas, Defesas, Sustentação Oral no âmbito de processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas, e que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	2,0	
j)	Comprovação de experiência da licitante em Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à "Contas Anuais" (PCA) que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	0,5	
Pontuação: pontos			

_____, ____ / ____ /2022.

LOCAL E DATA.

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



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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Anexo VI

ANEXO VI
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSO REFERENTE A FASE DE
HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
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 e torna público que renuncia ao prazo recursal referente a FASE DE HABILITAÇÃO, previsto no
art. 109 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

LOCAL E DATA.

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



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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Anexo VII

ANEXO VII
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSO REFERENTE A PROPOSTA
TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
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 e torna público que renuncia ao prazo recursal referente a PROPOSTA TÉCNICA, previsto no art.
109 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

LOCAL E DATA.

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



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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Anexo VIII

ANEXO VIII
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSO REFERENTE A PROPOSTA DE
PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
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 e torna público que renuncia ao prazo recursal referente a FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS,
previsto no art. 109 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

LOCAL E DATA.

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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Anexo IX

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 xxxxxxxxxxxxxxxx, 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 a Tomada de Preços 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 para prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria presencial MENSAL em Contabilidade Pública, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais e Unidades Gestoras, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), conforme relacionados no Anexo I do presente instrumento e conforme serviços relacionados abaixo:**

- a) Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral do Município para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP;
- b) Assessoria, consultoria e orientação na interpretação dos fatos contábeis ocorridos no Município, para a correta classificação dos registros contábeis;
- c) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis na elaboração da prestação de contas dos recursos recebidos pelo Município através das transferências voluntárias;
- d) Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos da educação e saúde, bem como consultoria na elaboração da prestação de contas aos conselhos municipais de educação e saúde;
- e) Assessoria, consultoria e orientação na análise e interpretação dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- f) Assessoria, consultoria e orientação aos Gestores Municipais na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- g) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal, objetivando o cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas na LDO;
- h) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal na aplicação da transparência e controle social estabelecido pela Lei Complementar nº. 131/2009;
- i) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis pela contabilidade para a correta classificação dos fatos contábeis, bem como na interpretação do plano de contas do Município.
- j) Emissão de pareceres, projeções e consultas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Finanças;

- k)** Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, e seus anexos;
- l)** Orientações técnicas ao gestor municipal, secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração de Plano Plurianual e seus anexos, quando necessário;
- m)** Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município, para elaboração de rotinas de trabalho com definição de fluxos de processos visando o fechamento mensal do balanço, planejado com suas respectivas conciliações contábeis dos seguintes setores: almoxarifado, patrimônio e tributário;
- n)** Orientações técnicas aos profissionais da área de almoxarifado, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- o)** Orientações técnicas aos profissionais da área de patrimônio, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- p)** Orientações técnicas aos profissionais da área de tributação, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o contábil referente aos saldos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;
- q)** Orientações técnicas para atender as solicitações dos diversos órgãos fiscalizadores, incluindo apoio para a tomada de decisões técnicas para seu atendimento;
- r)** Orientações técnicas quanto a manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pelo Município, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;
- s)** Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);
- t)** Orientações técnicas aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria para a adequada utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- u)** Orientações técnicas aos profissionais da área de Contabilidade na análise dos registros contábeis quanto a observância e interpretação dos princípios contábeis;
- v)** Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa on-line dos arquivos do CidadES, orientando os profissionais da contabilidade na eliminação de inconsistências impeditivas geradas pelo CidadES;
- w)** Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

- 2.1 - Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas aplicadas ao objeto;
- 2.2 - A empresa contratada deverá emitir orientações técnicas sobre os temas da Administração Pública Municipal e atinentes as áreas afetadas ao objeto contratado, visando aferir, corrigir e aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal;



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

2.3 - A prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipal, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

2.4 - Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas que serão atendidas pelos serviços ou a servidores por eles indicados.

2.5 - A prestadora dos serviços somente poderá emitir notas técnicas, quando solicitadas exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

2.6 - As consultas serão formalizadas através de e-mail e pessoalmente, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, ou outra forma que a empresa possa viabilizar.

2.7 - Os serviços deverão ser prestados na sede Prefeitura Municipal, objetivando analisar, por processo de amostragem, os procedimentos relativos apenas as áreas de contabilidade e finanças com objetivo de aferir o cumprimento das normas técnicas em vigor e instruções, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.

2.8 - Além das obrigações acima descritas, a Contratada deverá executar as seguintes atividades:

a) Receita pública: Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população. Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.

b) Despesa pública: Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.

c) Créditos orçamentários: A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.

d) Lançamentos contábeis: A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado do Espírito Santo, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis suportados em documentação hábil e idôneo. Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

e) Início e encerramento de exercícios: A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados. Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

f) Apoio na elaboração dos balancetes mensais: A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados. Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas do Estado.

g) Elaboração do balanço geral: A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

h) Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal: A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.

i) Planejamento orçamentário: Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

j) Atos administrativos: O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.

k) Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP: A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

l) Arrecadação tributária: O serviço de consultoria deverá atender plenamente os setores interessados e orientar os servidores a fim de obter a melhor fiscalização e arrecadações das receitas.

2.9 - A empresa contratada prestará suporte técnico na modalidade PRESENCIAL (*in loco*):

a) Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos indicados na equipe técnica da licitante e deverá ser realizado no mínimo 01 (uma) visita mensal, em horário de Expediente da Prefeitura Municipal.

b) Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto à Prefeitura.

2.10 - As atividades profissionais envolvidas deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Prefeitura Municipal, a qual disponibilizará sala dotada de computador(es), com disponibilização de software contábil apropriado, onde a contratada, por intermédio de seus profissionais, deverá comparecer, para a execução dos serviços e auxílio na alimentação do sistema.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

2.11 - Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado.

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 - Os pagamentos serão realizados mensalmente de acordo com os serviços efetivamente prestados e aceitos, devidamente atestado pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação, pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, **acompanhada dos documentos abaixo relacionados:**

- a) Nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual a ser calculado sobre o valor total dos serviços executados informado na nota fiscal de serviços;
- b) Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- c) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;
- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

3.3 - A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela CONTRATADA e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, que depois de conferidos e visados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação.

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 exigidos 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 e 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.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

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

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

3.12 - Após transcorridos 12 (doze) meses, o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

3.13 - Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE, da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita "pro rata die", para tal utilizando-se o índice de inflação IPCA/IBGE, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios à taxa de 1% (um por cento) ao mês, "pro rata die".

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:
10010000000 - Recursos Ordinários

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Constituem obrigações da contratada:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Empregar responsáveis técnicos habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados, prepostos e profissionais que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- f) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- g) Instruir seus empregados/prepostos quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- h) Instruir seus empregados/prepostos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

- i) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- n) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no presente Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- o) A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.
- 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) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;
- e) Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos.
- g) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovados pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;
- h) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

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 - O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei Federal nº 8.666/1993;

7.3 - A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Finanças, que dispõem de autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

7.4 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

7.5 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;

a) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;

b) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/1993;

c) O(A) servidor(a) incumbido(a) da referida fiscalização será indicado(a) pela Administração Pública Municipal de Baixo Guandu/ES quando da finalização do contrato, devendo acompanhar a execução do objeto a ser contratado em conformidade com os ditames legais e demais orientações constantes no edital.

7.6 - Fica desde já indicado o Sr. _____, servidor público desta municipalidade, lotado no Setor de Contabilidade, para ocupar o cargo de fiscal de contrato no presente processo, bem como o Sr. _____, servidor público desta municipalidade, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, para ocupar o cargo de gestor de contrato no presente processo. Ambos ficam desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município, devendo agir em estrito cumprimento da legalidade e sempre se pautando pela moralidade e transparência em suas ações, devendo sempre que ocorrer irregularidades na execução do presente objeto por parte da empresa licitante vencedora informar a Autoridade Máxima Municipal afim de que a mesma tome as medidas cabíveis para sanar tal irregularidade.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

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.

9.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto deste, em desacordo com as especificações constantes, no presente instrumento;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) 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.
- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- g) 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,



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

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) A inexecução total ou parcial do Contrato;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
- c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
- d) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- e) A subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- f) Atraso superior a 05 (cinco) dias na entrega do objeto contratual;
- g) 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 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.



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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

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



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

Anexo X

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1- Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria presencial MENSAL em Contabilidade Pública, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais e Unidades Gestoras, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), conforme serviços relacionados abaixo:

- a) Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral do Município para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP;
- b) Assessoria, consultoria e orientação na interpretação dos fatos contábeis ocorridos no Município, para a correta classificação dos registros contábeis;
- c) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis na elaboração da prestação de contas dos recursos recebidos pelo Município através das transferências voluntárias;
- d) Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos da educação e saúde, bem como consultoria na elaboração da prestação de contas aos conselhos municipais de educação e saúde;
- e) Assessoria, consultoria e orientação na análise e interpretação dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- f) Assessoria, consultoria e orientação aos Gestores Municipais na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- g) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal, objetivando o cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas na LDO;
- h) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal na aplicação da transparência e controle social estabelecido pela Lei Complementar nº. 131/2009;
- i) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis pela contabilidade para a correta classificação dos fatos contábeis, bem como na interpretação do plano de contas do Município.
- j) Emissão de pareceres, projeções e consultas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças;
- k) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, e seus anexos;
- l) Orientações técnicas ao gestor municipal, secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração de Plano Plurianual e seus anexos, quando necessário;
- m) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município, para elaboração de rotinas de trabalho com definição de fluxos de processos visando o fechamento mensal do balanço, planejado com suas respectivas conciliações contábeis dos seguintes setores: almoxarifado, patrimônio e tributário;
- n) Orientações técnicas aos profissionais da área de almoxarifado, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

- o)** Orientações técnicas aos profissionais da área de patrimônio, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- p)** Orientações técnicas aos profissionais da área de tributação, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o contábil referente aos saldos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;
- q)** Orientações técnicas para atender as solicitações dos diversos órgãos fiscalizadores, incluindo apoio para a tomada de decisões técnicas para seu atendimento;
- r)** Orientações técnicas quanto a manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pelo Município, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;
- s)** Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);
- t)** Orientações técnicas aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria para a adequada utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- u)** Orientações técnicas aos profissionais da área de Contabilidade na análise dos registros contábeis quanto a observância e interpretação dos princípios contábeis;
- v)** Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa on-line dos arquivos do CidadES, orientando os profissionais da contabilidade na eliminação de inconsistências impeditivas geradas pelo CidadES;
- w)** Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2 - JUSTIFICATIVA:

A solicitada contratação justifica-se diante da necessidade de apoio na área contábil desta Secretaria Municipal de Finanças, considerando que a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES, com o intuito de realizar uma gestão eficaz, transparente e participativa, com foco na melhoria dos serviços dispostos ao cidadão, identificou a necessidade de instrumentalizar os agentes públicos desta Secretaria para superar os desafios que lhe são apresentados, proporcionando-lhes o apoio, orientação e conhecimento necessário das ferramentas e técnicas específicas de planejamento e execução das atividades relacionadas aos setores de contabilidade da Prefeitura.

A promoção de melhorias no desempenho das atividades na administração pública tem por finalidade aumentar a economicidade, agilidade, qualidade e transparência, sempre focando na modernização dos processos que integram todo o ciclo de gestão de serviços.

Assim, a contratação almejada objetiva propiciar ao Setor de Contabilidade da Prefeitura, o apoio e orientação necessários ao entendimento sobre as alterações e as inovações impostas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Desta forma, esta Secretaria requer que o critério adotado para seleção do fornecedor seja "Técnica e Preço" considerando que o prestador de serviços de assessoria e consultoria contábil possua qualificação



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

e experiência na área do Contabilidade Pública, tendo em vista as constantes mudanças na área Contábil, com edição de leis, regulamentos, decretos e etc.

Há ainda a necessidade de orientação, assessoria e consultoria Administrativa aos servidores públicos municipais, diante da inexistência de profissionais com a necessária qualificação técnica, graduados e especializados no quadro geral de pessoal da Secretaria Municipal de Fazenda deste Município, que possam orientar demais servidores no processo de reorganização e adaptação administrativa no tange a Contabilidade Pública e oferecer orientações para melhoria da capacitação técnica.

Importante ressaltar que a Prefeitura possui rotina de contratação de serviços técnicos profissionais especializados no ramo da Contabilidade Pública, a continuidade dessa medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público municipal, diante da falta de pessoal com a devida qualificação e conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é adequado para atender os legítimos interesses deste Município.

3 - DOS PRAZOS:

3.1- O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 12 (doze) meses.

3.2- O prazo do contrato decorrente da licitação será de 12 (doze) meses , contados da assinatura do instrumento Contratual, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas aplicadas ao objeto;

4.2 - A empresa contratada deverá emitir orientações técnicas sobre os temas da Administração Pública Municipal e atinentes as áreas afetas ao objeto contratado, visando aferir, corrigir e aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal;

4.3 - A prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipal, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

4.4 - Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas que serão atendidas pelos serviços ou a servidores por eles indicados.

4.5 - A prestadora dos serviços somente poderá emitir notas técnicas, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

4.6 - As consultas serão formalizadas através de e-mail e pessoalmente, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, ou outra forma que a empresa possa viabilizar.

4.7 - Os serviços deverão ser prestados na sede Prefeitura Municipal, objetivando analisar, por processo de amostragem, os procedimentos relativos apenas as áreas de contabilidade e finanças com objetivo de aferir o cumprimento das normas técnicas em vigor e instruções, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.

4.8 Além das obrigações acima descritas, a Contratada deverá executar as seguintes atividades:

a) Receita pública: Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população. Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.

b) Despesa pública: Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.

c) Créditos orçamentários: A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.

d) Lançamentos contábeis: A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado do Espírito Santo, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis suportados em documentação hábil e idôneo. Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

e) Início e encerramento de exercícios: A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados. Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

f) Apoio na elaboração dos balancetes mensais: A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas do Estado.

g) Elaboração do balanço geral: A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

h) Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal: A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.

i) Planejamento orçamentário: Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

j) Atos administrativos: O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.

k) Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP: A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

l) Arrecadação tributária: O serviço de consultoria deverá atender plenamente os setores interessados e orientar os servidores a fim de obter a melhor fiscalização e arrecadações das receitas.

5 - PENALIDADES:

5.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES poderá garantir a prévia defesa do contratado no prazo legal, aplicar as seguintes sanções:

- a)** Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal;
- b)** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, sobre o valor da fatura;
- c)** A multa moratória será calculada no momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato, e aplicada também à multa cominatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, após o 30º dia de atraso na prestação dos serviços;
- d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.2 - A Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES aplicará as penalidades previstas na 8.666/93 e no Art.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

5.3 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta - se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6 - DO SUPORTE PRESENCIAL:

6.1 A empresa contratada prestará suporte técnico na modalidade **PRESENCIAL** (*in loco*):

- a) Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos indicados na equipe técnica da licitante e deverá ser realizado no mínimo 01 (uma) visita mensal, em horário de Expediente da Prefeitura Municipal.
- b) Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto à Prefeitura.

6.1 As atividades profissionais envolvidas deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Prefeitura Municipal, a qual disponibilizará sala dotada de computador(es), com disponibilização de software contábil apropriado, onde a contratada, por intermédio de seus profissionais, deverá comparecer, para a execução dos serviços e auxílio na alimentação do sistema.

6.2 Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado.

8 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

8.1 - A Secretaria Municipal de Finanças designará como Fiscal do contrato um servidor através de ato administrativo.

8.2 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

8.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou fornecimento de produto inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1996.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA:

7.1 A Proponente deverá apresentar **RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA** indicando, no mínimo, 01 (um) responsável técnico, com comprovação de Bacharelado em Ciências Contábeis e com devido registro no CRC, que acompanhará a execução do objeto.

- a) As Licitantes deverão apresentar a Declaração de Disponibilidade dos profissionais indicados no item

acima, com reconhecimento de firma, de que se encontram disponíveis para a prestação de todos os



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

serviços previstos no presente edital, exceto se este estiverem na qualidade de sócios.

b) Deverá apresentar Certidão expedida pela entidade profissional competente (CRC), comprovando a inscrição e habilitação para o exercício da profissão por parte de todos os profissionais, sócios e não sócios, que prestarão os serviços objeto desta licitação.

c) Os profissionais indicados que não possuem registro no Espírito Santo, deverão demonstrar sua situação de regularidade e de quitação perante o CRC de sua origem e apresentar a Comunicação Prévia ao CRC/ES, de acordo com o art. 11 da Resolução Nº 1.554, de 6 de dezembro de 2018, do Conselho Federal de Contabilidade.

d) A Licitante deverá apresentar comprovação do vínculo de cada profissional da equipe técnica, de que integram os quadros da empresa na qualidade de sócio, empregado, contratado ou prestador de serviços.

7.2 Apresentar Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC da sede da licitante, conforme arts. 7º e 8º da Resolução Nº 1.555, de 6 de dezembro de 2018, do Conselho Federal de Contabilidade.

7.3 A comprovação de vinculação de, ao menos, 01 (um) responsável técnico indicado, se dará através do Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC da sede da licitante.

7.4 Comprovação da empresa licitante de possuir registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

a) Não sendo a empresa licitante sediada no Estado do Espírito Santo, deverá demonstrar sua situação de regularidade e de quitação perante o CRC de sua origem e apresentar a **Comunicação Prévia** ao CRC/ES, de acordo com o art. 11 da Resolução Nº 1.554, de 6 de dezembro de 2018, do Conselho Federal de Contabilidade.

7.5 Capacidade Técnico-Operacional: os proponentes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que preste informações e contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES), em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação)., por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprovem **a empresa licitante** já tenha executado objeto com características semelhantes ao pretendido neste Termo de Referência.

7.6 Capacidade Técnico-Profissional: os proponentes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que preste informações e contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES), em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação)., por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprovem que **os Responsáveis Técnicos** indicados já tenham executado objeto com características semelhantes deste Termo de Referência.

7.7 As características para comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional da licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93, serão analisadas as semelhantes e compatíveis ao objeto licitado, no que tange à Contabilidade Pública para o Poder Executivo.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

7.8 O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

7.9 A Prefeitura Municipal poderá a seu critério, mediante justificativa, determinar a substituição de qualquer profissional disponibilizado para a execução dos serviços, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 A CONTRATADA está obrigada a satisfazer os requisitos e atender todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

9.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3 Empregar responsáveis técnicos habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.4 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados, prepostos e profissionais que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.1.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.1.6 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.1.7 Instruir seus empregados/prepostos quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.8 Instruir seus empregados/prepostos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.9 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menores de



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.1.14 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no presente Termo de Referência ou na minuta de contrato.

9.1.15 A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1 Consiste nas obrigações e responsabilidade do Município de Baixo Guandu:

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

10.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

10.1.5 Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.6 Empenhar os recursos necessários aos pagamentos.

10.1.7 Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovados pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

liquidadas;

10.1.8 Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

11 - OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

11.1 O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.2 A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Finanças, que dispõem de autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

11.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

11.4 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;

a) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;

b) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/1993;

c) O(A) servidor(a) incumbido(a) da referida fiscalização será indicado(a) pela Administração Pública Municipal de Baixo Guandu/ES quando da finalização do contrato, devendo acompanhar a execução do objeto a ser contratado em conformidade com os ditames legais e demais orientações constantes no edital.

11.5 Fica desde já indicado o Sr, servidor público desta municipalidade, lotado no Setor de Contabilidade, para ocupar o cargo de fiscal de contrato no presente processo, bem como o Sr....., servidor público desta municipalidade, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, para ocupar o cargo de gestor de contrato no presente processo. Ambos ficam desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município, devendo agir em estrito cumprimento da legalidade e sempre se pautando pela moralidade e transparência em suas ações, devendo sempre que ocorrer irregularidades na execução do presente objeto por parte da empresa licitante vencedora informar a Autoridade Máxima Municipal afim de que a mesma tome as medidas



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

cabíveis para sanar tal irregularidade.

12 - DO PAGAMENTO:

12.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente de acordo com os serviços efetivamente prestados e aceitos, devidamente atestado pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação, pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, **acompanhada dos documentos abaixo relacionados:**

- a) Nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual a ser calculado sobre o valor total dos serviços executados informado na nota fiscal de serviços;
- b) Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- c) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;
- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

12.2 A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela CONTRATADA e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, que depois de conferidos e visados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação.

12.3 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.

12.4 Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos exigidos será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

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

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

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

12.10 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

12.11 Após transcorridos 12 (doze) meses, o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

12.12 Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE, da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita "pro rata die", para tal utilizando-se o índice de inflação IPCA/IBGE, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios à taxa de 1% (um por cento) ao mês, "pro rata die".

13 - REQUISITOS PARA PROPOSTA TÉCNICA

13.1 As propostas Técnicas dos licitantes deverão ser apresentadas rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

13.2 Relação da Equipe Técnica;

- a) A relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, deverá ser acompanhada de "Curriculum Vitae" de cada um dos Contadores ou Técnicos Contábeis, com a juntada dos respectivos diplomas/certificados devidamente autenticados, e comprovação de inscrição no CRC.
- b) A comprovação de experiência de cada profissional e da empresa proponente será realizada mediante a apresentação de cópias autenticadas de atestados de capacidade técnica e dos contratos celebrados sobre esta matéria com entes públicos, ou de acórdãos ou decisões que conste como escritório ou contabilista responsável o presente escritório ou integrante de sua equipe técnica.
- c) A Licitante deverá apresentar a Declaração de cada profissional da equipe técnica, ratificada pela Licitante, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, e/ou de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital.
- d) Serão aceitos, no máximo, a indicação de **05 (cinco) profissionais** para compor a "Equipe Técnica Contábil" de cada licitante.
- e) Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação)..

13.3 REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO

13.3.1 PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA E INSCRIÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (P1)

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
1) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	05
2) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE CINCO ANOS COMPLETOS até 9 anos, 11 meses e 29 dias.	10



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

3) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE 10 ANOS COMPLETOS até 19 anos, 11 meses e 29 dias.	15
2) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE 20 ANOS COMPLETOS.	20

a) Comprovação da pontuação: Os requisitos acima deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração expedida pela Órgão de Classe em papel timbrado comprovando que o tempo de inscrição.

13.3.2 PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA - ÁREA CONTÁBIL (P2)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Profissional com formação em nível superior em Ciências Contábeis, com registro no CRC.	02	10
2) Profissional com formação técnica em Contabilidade, com registro no CRC.	01	05
3) Profissional com registro no CRC e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu em Contabilidade e Auditoria Pública, Gestão de Políticas Públicas, Controle Interno, Gestão, dentre outros.	05	10
4) Profissional com registro no CRC e com especialização (Mestrado) em Contabilidade ou áreas afins.	06	12
5) Profissional com registro no CRC e com especialização (Doutorado) em Contabilidade ou áreas afins.	07	14

a) Comprovação da pontuação: Os requisitos deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado de conclusão dos cursos supracitados.

13.3.3 PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA - ÁREA CONTÁBIL (P3)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional
Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação. Para cada atestado de capacidade técnica apresentado, que contenha o nome do profissional indicado pela licitante como executor/responsável técnico, será considerado 01 (um) ponto. Será permitido no máximo 05 atestados por profissional.	01	05
Pontuação máxima: 25 pontos		

A) Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto semelhante ao do presente edital, no que tange à Contabilidade Pública e deverão ser apresentados



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).

B) Atestados que contemplem os nomes de mais de um profissional relacionado pela empresa licitante, poderão ser apresentados uma única vez, valendo-se cada profissional do ponto a ser atribuído unitariamente.

13.3.4 PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA - ÁREA CONTÁBIL (P4)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional
1) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 8 e 12 horas.	0,5	2,5
2) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 13 e 19 horas.	01	5,0
3) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 20 horas e 40 horas.	1,5	7,5
4) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária acima de 40 horas.	2,0	10,0
Pontuação máxima: 125 pontos		

13.3.5 PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA - ADMINISTRAÇÃO (P5)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Profissional com formação em nível superior em ADMINISTRAÇÃO, com registro no CRA.	02	02
2) Profissional com registro no CRA e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu.	05	20



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

3) Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação, <u>devidamente chancelado pelo CRA</u> . Para cada atestado de capacidade técnica apresentado, que contenha o nome do profissional indicado pela licitante como executor/responsável técnico, será considerado 01 (um) ponto. Será permitido no máximo 05 atestados por profissional.	01	05
Pontuação máxima: 27 pontos		

- Deverá ser apresentado Certificado de Registro do Profissional junto ao CRA.
- A Licitante deverá apresentar cópia autenticada do Diploma de Bacharel em Administração do Profissional indicado.
- Para todos os cursos de especialização deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos respectivos diplomas.
- Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto semelhante ao do presente edital, no que tange à Contabilidade Pública e deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).
- Atestados que contemplem os nomes de mais de um profissional relacionado pela empresa licitante, poderão ser apresentados uma única vez, valendo-se cada profissional do ponto a ser atribuído unitariamente.

13.3.6 PONTUAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA LICITANTE (P6)

Item	Descrição dos quesitos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
a)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, <u>com vigência contratual entre 06 e 12 meses</u> .	0,5	2,5
b)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, <u>com vigência contratual acima de 12 meses</u> .	1,0	5,0
c)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo - Atestado emitido no ano em curso ou exercício anterior .	0,5	2,5



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

d)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo - Atestado emitido entre 02 e 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.	1,0	5,0
e)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo - Atestado emitido há mais de 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.	2,0	10,0
f)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos para auxílio na elaboração de Legislação Contábil (PPA, LOA e LDO).	3,0	9,0
g)	Atestado de Capacidade Técnica comprovando a experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos - poder legislativo, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas.	1,0	5,0
h)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente na elaboração de justificativas, Defesas, Sustentação Oral no âmbito de processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas, e que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	2,0	4,0
j)	Comprovação de experiência da licitante em Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à "Contas Anuais" (PCA) que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	0,5	2,0
Pontuação Máxima: 45 pontos			

a) Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).

14 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Para efeito do julgamento da proposta técnica e proposta de preços, serão atribuídos os seguintes pontos:

a) Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preço.

b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = \frac{(P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6) \times 6}{100}$$

c) O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Preço em Exame (**PE**) pelo Preço de Proposta (**PP**), realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será multiplicado pelo peso 4 (quatro), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (**PRP**). Assim, a maior pontuação possível (quatro) será atribuída à proposta de menor preço global ofertado.

$$PRP = (PE/PP) \times 4$$

d) O Preço em Exame será o a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.

e) A Pontuação Final (**PF**) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (**PT**) com a Pontuação Resultante de Preço (**PRP**).

$$PF = PT + PRP$$

14.2 - Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

14.3 - Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

14.4 - A Licitação deverá ser processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

- Julgamento e classificação das propostas de preços com os requisitos do Ato Convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- Deliberação da autoridade competente quanto à adjudicação do objeto e homologação da Licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- Em caso de empate entre dois ou mais proponentes a comissão de licitação procederá ao sorteio, em sessão pública a ser realizada em local e data a serem definidos, para o qual todos os licitantes serão convocados;
- A classificação final após as fases de julgamento e avaliação das propostas será feita a convocação do licitante vencedor para assinar o contrato e apresentar a documentação exigida no Edital. Caso não cumpra o prazo determinado será convocado o segundo colocado.

15 - VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

15.1 A visita técnica ao local dos serviços, quando desejada, deverá ser realizada pelo responsável técnico da empresa licitante devidamente cadastrado para visita, cujo nome e registro profissional deverão constar no atestado de visita emitido pela Prefeitura.

15.2 A Visita Técnica não é obrigatória, porém a licitante não poderá alegar, à posterior,



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000017/2022

desconhecimento de qualquer fato;

15.3 Serão emitidos ATESTADO DE VISITA TÉCNICA somente para os que vierem visitar o local dos serviços.

16 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

17 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos preliminares indicam que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos.

Diante do exposto o setor de compras declara ser viável a contratação da solução pretendida. Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, declaro que:

- É VIÁVEL a presente contratação;
- NÃO É VIÁVEL a presente contratação