



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

Edital

IDENTIFICAÇÃO NO TCE-ES: 2023.011E0600003.01.0001

O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.737/0001-10, com sede na Rua Fritz Von Lutzow, nº217, Centro, Baixo Guandu - ES, torna público que realizará Pregão Presencial objetivando a **Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços técnicos especializados de orientação técnica em administração pública na área de gestão de pessoas e de gestão patrimonial do município de Baixo Guandu-ES**, conforme **Processo nº 010215/2023**, devidamente autorizado pela autoridade competente. O Pregão Presencial será realizado por Pregoeiro do Município de Baixo Guandu, designado pelo Decreto nº 7.023/2022, regido pela Lei no 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Federal no 8.666/1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

1 - DO OBJETO:

1.1- O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços técnicos especializados de orientação técnica em administração pública na área de gestão de pessoas e de gestão patrimonial do município de Baixo Guandu-ES**, conforme relacionado no Anexo I do presente edital.

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

2 - DA ABERTURA DA SESSÃO:

2.1- **As 09:00 horas do dia 08 de janeiro de 2024**, será aberta à sessão na sala de Licitações, nº 102, 1º andar, localizada na Rua Fritz Von Lutzow, nº217, Centro, Baixo Guandu - ES, para, a realização do Credenciamento e após, recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação".

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

3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1- Tipo de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

3.2 - Processo nº 010215/2023.

3.3- Dotação Orçamentária:

030001.0412200082.010 - Manutenção das Atividades da Administração e Apoio Administrativo - Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Ficha: 117 - Fonte de Recurso: 150000009999 - Recursos não vinculados de Impostos e Transferências de Impostos.

4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:

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

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

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

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

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU - ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

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

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

6 - DO CREDENCIAMENTO:

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

6.2 - Caso a licitante não se faça presente, deverá remeter as declarações de que trata o item 6.1 e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item 6.5, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "**MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 067/2023 - ENVELOPE CREDENCIAMENTO**".

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

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

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

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

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

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

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



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

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

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

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

7 - DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS:

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

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

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

7.3- A proposta de preços será desclassificada se desatender as normas e exigências deste edital e seus anexos.

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

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

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

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

8 - DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO:

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

8.1.1 - QUALIFICAÇÃO SOCIAL:

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



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

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

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-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.

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certificado de Registro e regularidade da empresa e do responsável técnico junto ao CRA - Conselho Regional de Administração da sede do licitante, em plena vigência, conforme Art. 30, Inciso I, da Lei 8.666/93;
 - a.1. Caso a empresa licitante seja sediada em local diverso do Estado do Espírito Santo, deverá demonstrar sua situação de regularidade e do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração da sede da licitante e apresentar o registro secundário, caso seja a vencedora do certame, no Conselho Regional de Administração do Estado do Espírito Santo - CRA-ES, para fins de assinatura do contrato.
- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, comprovadas mediante apresentação de ATESTADO(S) CAPACIDADE TÉCNICA firmado(s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou privadas, que, sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma em prestar os serviços, do objeto ora licitado, em atendimento ao inciso II do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, observado às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação nos termos do §2º do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, conforme abaixo definidas:
 - b.1. Orientação técnica em Gestão de Recursos Humanos, que compreenda a elaboração de planos de cargos, carreira, estruturas, avaliação do desempenho e normas estatutárias;
 - b.2. Orientação técnica na Gestão Patrimonial nos procedimentos das atividades relacionadas ao setor de patrimônio, que compreenda serviços de mensuração e gestão de ativos permanentes.
- c) Considerando às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto definidas nas alíneas "b.1 e b.2" subitem 8.1.4, a capacitação técnico-profissional, em atendimento ao §1º, inciso I, do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, deverá ser comprovada mediante a apresentação relação nominal da equipe técnica composta por profissionais responsáveis técnicos, devidamente registrados, que se responsabilizarão diretamente pela análise e execução das atividades, observado as Funções abaixo relacionadas:
 - c.1. Coordenador Geral - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Administração com registro no CRA, com especialização em gestão pública ou gestão de recursos humanos;
 - c.2. Coordenador de Atividades Jurídicas - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Direito com registro na OAB, com especialização em direito público ou direito administrativo;
 - c.3. Coordenador de Atividades Contábeis - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Ciências Contábeis com registro na CRC, com especialização em auditoria e controladoria ou ciências contábeis; e
 - c.4. Coordenador de Atividades Avaliativas - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Engenharia Civil com registro na CREA, com curso de Avaliações e Perícia - IBAPE.

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

Observação 2: Os profissionais indicados pelo licitante para compor a Equipe Técnica e de Coordenação do projeto, somente poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, nos termos do parágrafo 10 do artigo 30 da Lei 8.666/93.



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

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

Observação 1: Os profissionais indicados pelo licitante para compor a Equipe Técnica e de Coordenação do projeto, somente poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, nos termos do parágrafo 10 do artigo 30 da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 9.4, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

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



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

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

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

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

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

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

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

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

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

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 9.13 deste edital, a apresentação de novo lance, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

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

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

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

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

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

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

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

9.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante vencedora da etapa de



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

lances será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

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

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

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

10 - DOS RECURSOS:

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

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

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

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

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

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

12 - DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

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



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

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

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

13 - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

14 - DO PAGAMENTO:

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

15 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

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

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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

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

16.6.1- Anexo I: Especificações do objeto licitado;

16.6.2- Anexo II: Termo de Referência;

16.6.3- Anexo III: Modelo de Credenciamento;

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

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

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

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

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

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

16.6.10- Anexo X: Minuta do Contrato;

Baixo Guandu-ES, 21 de dezembro de 2023.

JANDERSON ALMEIDA ROSA MATOS
Pregoeiro Municipal
Decreto nº 7.023/2022



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



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

Anexo I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00000367	CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA <i>para prestação de serviços técnicos especializados de orientação técnica em administração pública na área de gestão de pessoas e de gestão patrimonial do município de Baixo Guandu-ES</i>		MES	12,0000		



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

01- OBJETO:

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

02 - JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

Inicialmente há de se entender que 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.

Justifica-se a contratação da prestadora de serviços por se tratar de serviços de orientação técnica de alto padrão de complexidade e especialidade técnica, tendo em vista a necessidade de implantação, organização e gestão de processos para áreas de recursos humanos e de gestão patrimonial do Município de Baixo Guandu.

A empresa contratada deve oferecer técnicos qualificados que atuam com foco nas áreas relacionadas à gestão de pessoas e na gestão patrimonial, objetivando sempre a modernização administrativa no que se refere aos serviços relacionados à recursos humanos, tais como, planos de cargos, estrutura, estatuto, avaliação do desempenho e ainda no efetivo controle dos bens patrimoniais compreendendo atividades de mensuração de ativos, avaliação, reavaliação e demais procedimentos patrimoniais.

Especificamente no que se refere aos serviços de recursos humanos, o município necessita de suporte na instrução e formalização de processos e procedimentos administrativos em principal nos assuntos relativos a implementação, atualização e regulamentação da legislação municipal relativa aos recursos humanos, como também na necessidade de subsidiar o departamento de recursos humanos na organização e atendimento das demandas existentes no setor.

Como regra, a prestação de serviços públicos exige um grande número de servidores, de modo que a despesa com o pagamento desses servidores é, quase sempre, a maior parcela de gastos dos entes federativos, entretanto os municípios não são dotados de ferramentas, que possam de forma objetiva, gerir e mensurar o desempenho da sua força de trabalho de forma a se extrair melhor eficiência.

Em um cenário de folha salarial avolumada e discurso de baixo desempenho do serviço público, os rumores de uma nova reforma administrativa retoma alguns assuntos sensíveis e promete impactar nos direitos dos servidores públicos.

Nesse contexto, os procedimentos relativos aos processos e procedimentos adotados pelo setor de recursos humanos deverão ser completamente reformulados o que certamente demandará de atendimento especializado para atendimento aos servidores do setor.

Estas ocorrências tendem a intensificar a insatisfação dos servidores, bem como aumentam a percepção de que não vale a pena ser um bom servidor, gerando um elevado índice de evasão dos mesmos, promovendo alta rotatividade em setores fundamentais da entidade, atrapalhando a gestão das pessoas e dos serviços, por falta de instrumentos que mensurem e estimulem o desenvolvimento profissional.

A Gestão Patrimonial é uma atividade muito importante na gestão pública e o seu controle é parte fundamental para o bom funcionamento do fluxo dos serviços de catalogação, identificação, aferição, tombamento, movimentação, avaliação, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão de bens do ativo imobilizado.

Tal demanda converge na necessidade de contratação de empresa especializada em consultoria patrimonial em bens públicos, de forma a possibilitar a implantação de rotinas de gestão patrimonial através de orientação técnica para execução das atividades de gestão e organização dos bens móveis e imóveis do ativo imobilizado da Prefeitura.

Ações visam, prioritariamente, a aplicação de técnicas e estratégias de organização e controle dos bens que serão implementadas no setor de patrimônio, objetivando a orientação e treinamento aos servidores, que contemplem atividades de levantamento, cadastro de bens, aferição de valores, reavaliações, levantamento e padronização das atividades patrimoniais.

Além das ações previstas de organização e controle dos bens do ativo imobilizado já identificadas anteriormente, os serviços contribuirão para os ajustes a serem realizados relativos aos procedimentos contábeis que tem por objetivo fazer com que o valor contábil do bem corresponda ao seu valor justo na data das demonstrações contábeis.

Nesse contexto, a reavaliação deve ser realizada com suficiente regularidade para assegurar que o valor contábil do ativo não difira materialmente daquele que seria determinado, utilizando-se seu valor justo na data das demonstrações contábeis.

Registra-se, ainda, que as auditorias têm identificado dificuldades estruturais no tratamento dos bens permanentes, tanto nas questões mais básicas, como o simples registro de incorporações, quanto no controle da movimentação interna desses bens, assim como na sua conservação, atualização e respectivas baixas contábeis.

Contudo problemas e dificuldades aparecem no cotidiano do controle patrimonial e, conseqüentemente, as pessoas responsáveis pelo patrimônio nas diversas unidades não levam em conta a função institucional da Seção de Controle do



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

Patrimônio, ou seja, a de ter ciência da movimentação de qualquer que seja o material.

Assim sendo, a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu-ES, com o intuito de realizar uma gestão eficiente e eficaz, transparente e participativa, com foco no controle das contas públicas, identificou a necessidade de melhor organizar os serviços de administração de recursos humanos e patrimonial, por meio da instituição de mecanismos eficientes de controle, objetivando uma organização mais eficiente e justa como ferramenta da controle das contas públicas.

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

Outro ponto considerado relevante ao processo de decisão para contratação do objeto em questão refere-se ao suporte que esse serviço trará no sentido de fomentar as atividades realizadas pelo município as quais estão relacionadas ao conjunto de atribuições pertinentes a área Patrimonial e de Recursos Humanos.

Tendo em vista que o município, bem como sua equipe de patrimônio não detém mão de obra qualificada para realizar atividades de grande importância legal com quantitativo de profissionais suficientes com conhecimento técnico adequado para realizar os procedimentos necessários para a cumprir a determinação do órgão de Controle Externo, visando que a Demonstração Contábil da Entidade reflita de fato a realidade do município e diante do prazo curto, torna a CONTRATAÇÃO é imprescindível.

Diante desta importante temática, surge a imprescindível necessidade de contratação de empresa especializada, para prestação de Serviços Técnicos Especializados em Administração Pública na organização e estruturação do Sistema Patrimonial e na Gestão de Recursos Humanos do Município, tendo em vista que o município não detem mão de obra suficiente e com conhecimento técnico adequado para realizar os procedimentos necessários para a cumprir a determinação do órgão de Controle Interno e Externo.

03 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1. Gestão de Pessoas.

- a) Orientação técnica na análise e interpretação da Legislação, Atos Normativos e Estruturas em vigor relativo aos recursos humanos, e demais documentos, normas e rotinas interligadas ao setor.
- b) Orientação técnica nas análises de direitos e vantagens funcionais existentes no arcabouço legal que influenciam significativamente no gasto geral com pessoal, para que seja proposta alteração ou readequação, conforme o caso;
- c) Orientação na elaboração de minutas de projetos, decretos, atos e regulamentos que tenham por objetivo de promover organização e adaptação das normas estatutárias e dos sistemas estruturantes das carreiras da Prefeitura Municipal;
- d) Orientação técnica nas modificações necessárias, para consolidação da legislação atual, inclusão de temas ausentes, para atendimento à legislação vigente e às demandas apresentadas pela Prefeitura, bem como inclusão das demais disposições que necessitem de alteração/adequação;
- e) Orientação quanto aos procedimentos para atendimento ao e-social e normas decorrentes;
- f) Orientação técnica aos profissionais do setor de recursos humanos dos diversos órgãos da Prefeitura na tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais de gastos com pessoal das diversas secretarias municipais;
- g) Orientação técnica na reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais e política de desenvolvimento de pessoas.

3.2. Gestão Patrimonial.

- a) Orientação técnica no aprimoramento dos processos de gestão administrativa e operacional do setor de Patrimônio Municipal, promovendo o aperfeiçoando da utilização dos recursos humanos por meio de uma metodologia mais adequada, eficaz, ágil e econômica;
- b) Orientação técnica na área patrimonial compreendendo a elaboração de diagnóstico estudo de processos, elaboração da descrição e procedimentos das atividades do setor de patrimônio, em atendimento à LRF e adequação à NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
- c) Orientação técnica na realização de inventário anual e avaliação inicial, reavaliações, determinação da vida útil, amortização e exaustão, reavaliação dos bens, redução ao valor recuperável dos bens móveis, imóveis, intangíveis, semoventes, culturais e turísticos;
- d) Orientação técnica nas avaliações de ativos, bem como suas depreciações, observado as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público, orientações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE-ES e Portaria nº 467/2009 do STN;
- e) Orientação técnica no levantamento, emissão e controle da responsabilidade por bens Móveis e Imóveis com emissão de termos de responsabilidade;
- f) Orientação técnica na realização de inventários, conciliações, saneamento, avaliações e reavaliações de bens, orientando no ajuste dos resultados na base de dados do município conforme demandado pela administração,



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

inclusive com relatório fotográfico, croqui do imóvel e geolocalização, objetivando manter os valores dos Móveis e Imóveis atualizados para a contabilidade, visando a modernização da gestão do controle do Patrimônio Público da Prefeitura Municipal;

g) Orientação técnica na consolidação dos valores do sistema de gestão patrimonial com a contabilidade, cursos e treinamentos com emissão de certificado, visando a modernização da gestão do controle do Patrimônio Público da Prefeitura Municipal;

04- METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu-ES e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via fax, telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros;

b) É obrigatória a presença da equipe técnica na sede da Prefeitura Municipal durante, no mínimo, 2 (duas) visitas mensais, devendo os profissionais que forem informados na proposta serem os responsáveis pela execução dos serviços na sede da contratante.

c) Em específico para os serviços de gestão patrimonial, devem ser adotadas atividades semanais, objetivando a realização de orientações personalizadas sobre a harmonização e padronização de procedimentos patrimoniais, realização de vistorias e coleta de dados, levantamentos físicos e contábeis, conciliações físicas e contábeis, identificação de métodos de depreciação, amortização e exaustão, critérios de avaliação dos ativos, entre outros.

d) Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente as informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso;

e) Ao final de cada atendimento a empresa deverá entregar à Prefeitura todos os documentos gerados após o encerramento da mesma, tais como resultados de entrevistas, estudos, relatórios de reuniões, pareceres técnicos desenvolvidos, metodologia, e cálculos;

f) Apresentar relatórios complementares e/ou parciais dos atendimentos em execução, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

g) Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria Municipal de Administração.

h) Apresentar estudos e planilhas das simulações realizadas, na parametrização dos tributos e dos custos das Taxas Serviços que deverá ser elaborado por Advogado especialista com registro no OAB.

i) Os trabalhos (textos, relatórios, planilha, dados, etc.) entregues ao Município pela objeto contratado, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados, deverão ser encaminhados a Secretaria de Finanças, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social oficialmente em documento com timbre e assinado através de e-mail/ofício;

j) Considerar-se-á concluído o atendimento mediante aprovação dos serviços realizados pela CONTRATANTE, após as devidas correções ou revisões, quando necessárias.

05- DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

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

AÇÕES	MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Orientação Técnica em Gestão de Recursos Humanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientação Técnica em Gestão de Patrimonial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

06- DO PAGAMENTO:

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

a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

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

6.3 - 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.

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

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

6.6 - 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.

6.7 - 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.

6.8 - 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.

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

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

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

07 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

7.1 - Constituem obrigações da contratada:

- a) Atender com prontidão às requisições e especificações deste CONTRATO;
- b) Custear todas as despesas necessárias a perfeita prestação dos serviços;
- c) A presente contratação não estabelece vínculo empregatício entre o Contratante e os empregados/prepostos de responsabilidade da Contratada, e está na qualidade de empregadora, é a única e exclusiva responsável pelos descontos e recolhimentos de todos e quaisquer tributos e contribuições trabalhistas, previdenciárias e secundárias que forem devidos;
- d) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de prestação dos serviços, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- e) Permitir que os serviços sejam fiscalizados durante o período de vigência deste instrumento;
- f) Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pelo Contratante;
- g) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes do Contrato, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, com relação aos serviços contratados;
- h) Manter, durante toda a execução do Contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no momento da contratação;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, cujo cumprimento e responsabilidade caberão à CONTRATADA;



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

- j) Não subcontratar outra entidade, no todo ou em parte, os serviços pactuados;
- k) Manter contato com o CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Contrato, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- l) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o CONTRATANTE, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Contrato;
- m) Apresentar relatório, juntamente com os comprovantes de serviços para pagamento, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados;
- n) Arcar com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste Contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- o) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

7.2 - Constituem obrigações do Contratante:

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

08 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

- a) Certificado de Registro e regularidade da empresa e do responsável técnico junto ao CRA - Conselho Regional de Administração da sede do licitante, em plena vigência, conforme Art. 30, Inciso I, da Lei 8.666/93;
 - a.1. Caso a empresa licitante seja sediada em local diverso do Estado do Espírito Santo, deverá demonstrar sua situação de regularidade e do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração da sede da licitante e apresentar o registro secundário, caso seja a vencedora do certame, no Conselho Regional de Administração do Estado do Espírito Santo - CRA-ES, para fins de assinatura do contrato.
- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, comprovadas mediante apresentação de ATESTADO(S) CAPACIDADE TÉCNICA firmado(s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou privadas, que, sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma em prestar os serviços, do objeto ora licitado, em atendimento ao inciso II do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, observado às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação nos termos do §2º do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, conforme abaixo definidas:
 - b.1. Orientação técnica em Gestão de Recursos Humanos, que compreenda a elaboração de planos de cargos, carreira, estruturas, avaliação do desempenho, normas estatutárias;
 - b.2. Orientação técnica na Gestão Patrimonial nos procedimentos das atividades relacionadas ao setor de patrimônio, que compreenda serviços de mensuração e gestão de ativos permanentes.



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

c) Considerando às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto definidas nas alíneas "b.1 e b.2" do subitem 8.2, a capacitação técnico-profissional, em atendimento ao §1º, inciso I, do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, deverá ser comprovada mediante a apresentação relação nominal da equipe técnica composta por profissionais responsáveis técnicos, devidamente registrados, que se responsabilizarão diretamente pela análise e execução das atividades, observado as Funções abaixo relacionadas:

- c.1. Coordenador Geral - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Administração com registro no CRA, com especialização em gestão pública ou gestão de recursos humanos;
- c.2. Coordenador de Atividades Jurídicas - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Direito com registro na OAB, com especialização em direito público ou direito administrativo;
- c.3. Coordenador de Atividades Contábeis - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Ciências Contábeis com registro na CRC, com especialização em auditoria e controladoria ou ciências contábeis; e
- c.4. Coordenador de Atividades Avaliativas - Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Engenharia Civil com registro na CREA, com curso de Avaliações e Perícia - IBAPE.

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

Observação 2: Os profissionais indicados pelo licitante para compor a Equipe Técnica e de Coordenação do projeto, somente poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, nos termos do parágrafo 10 do artigo 30 da Lei 8.666/93.

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

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

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

09 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

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



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



Anexo III

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

CARTA CREDENCIAL

Pregão Presencial nº 067/2023

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

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

LOCAL E DATA

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

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



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



Anexo IV

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Pregão Presencial nº 067/2023

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

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

LOCAL E DATA

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



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



Anexo V

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

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

Pregão Presencial nº 067/2023

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

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

LOCAL E DATA

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



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



Anexo VI

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 067/2023

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, que enquadra-se como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei e suas alterações, não estar incurso em nenhuma das vedações do art. 3º, §4º.

LOCAL E DATA

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



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



Anexo VII

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Pregão Presencial nº 067/2023

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

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

LOCAL E DATA

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



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



Anexo VIII

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

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

Pregão Presencial nº 067/2023

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

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

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

LOCAL E DATA

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



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



Anexo IX

EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Pregão Presencial nº 067/2023

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

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

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

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



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

Anexo X

Contrato de prestação de serviços nº XX/2023 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU/ES e a empresa.....

O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU, pessoa jurídica de direito público interno, através da Unidade Gestora xxxxxxxxxxxx inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na (Rua/Avenida/Travessa, número, Bairro, Cidade, Estado), nesse ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, (nacionalidade, estado civil, profissão, C.I. e CPF, função/cargo), portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente na (Rua/Avenida/Travessa, número, Bairro, Cidade, Estado), doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o número xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx (Rua/Avenida/Travessa, número, Bairro, Cidade, Estado), neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxx (nacionalidade, estado civil, profissão, C.I. e CPF, função/cargo: sócio-administrador, gerente, proprietário etc), neste ato denominada CONTRATADA, tendo em vista o Pregão Presencial nº ____/2023, devidamente homologado pela autoridade competente em xx/xxxx/xxxx, no Processo nº ____/2023, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Administração Pública na Área de Gestão de Pessoas e na Gestão Patrimonial, com objetivo de atender a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Municipal de Baixo Guandu- ES**, conforme relacionados no Anexo I do presente instrumento.

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

2.1- Detalhamento Do Objeto:

2.1.1. Gestão de Pessoas.

- a) Orientação técnica na análise e interpretação da Legislação, Atos Normativos e Estruturas em vigor relativo aos recursos humanos, e demais documentos, normas e rotinas interligadas ao setor.
- b) Orientação técnica nas análises de direitos e vantagens funcionais existentes no arcabouço legal que influenciam significativamente no gasto geral com pessoal, para que seja proposta alteração ou readequação, conforme o caso;
- c) Orientação na elaboração de minutas de projetos, decretos, atos e regulamentos que tenham por objetivo de promover organização e adaptação das normas estatutárias e dos sistemas estruturantes das carreiras da Prefeitura Municipal;
- d) Orientação técnica nas modificações necessárias, para consolidação da legislação atual, inclusão de temas ausentes, para atendimento à legislação vigente e às demandas apresentadas pela Prefeitura, bem como inclusão das demais disposições que necessitem de alteração/adequação;
- e) Orientação quanto aos procedimentos para atendimento ao e-social e normas decorrentes;
- f) Orientação técnica aos profissionais do setor de recursos humanos dos diversos órgãos da Prefeitura na tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais de gastos com pessoal das diversas secretarias municipais;
- g) Orientação técnica na reestruturação do programa de avaliação do desempenho dos servidores municipais e política de desenvolvimento de pessoas.

2.1.2. Gestão Patrimonial.

- a) Orientação técnica no aprimoramento dos processos de gestão administrativa e operacional do setor de Patrimônio Municipal, promovendo o aperfeiçoando da utilização dos recursos humanos por meio de uma metodologia mais adequada, eficaz, ágil e econômica;
- b) Orientação técnica na área patrimonial compreendendo a elaboração de diagnóstico estudo de processos, elaboração da descrição e procedimentos das atividades do setor de patrimônio, em atendimento à LRF e adequação à NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
- c) Orientação técnica na realização de inventário anual e avaliação inicial, reavaliações, determinação da vida útil, amortização e exaustão, reavaliação dos bens, redução ao valor recuperável dos bens móveis, imóveis, intangíveis, semoventes, culturais e turísticos;
- d) Orientação técnica nas avaliações de ativos, bem como suas depreciações, observado as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público, orientações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE-ES e Portaria nº 467/2009 do STN;
- e) Orientação técnica no levantamento, emissão e controle da responsabilidade por bens Móveis e Imóveis com emissão de termos de responsabilidade;
- f) Orientação técnica na realização de inventários, conciliações, saneamento, avaliações e reavaliações de bens,



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

orientando no ajuste dos resultados na base de dados do município conforme demandado pela administração, inclusive com relatório fotográfico, croqui do imóvel e geolocalização, objetivando manter os valores dos Móveis e Imóveis atualizados para a contabilidade, visando a modernização da gestão do controle do Patrimônio Público da Prefeitura Municipal;

g) Orientação técnica na consolidação dos valores do sistema de gestão patrimonial com a contabilidade, cursos e treinamentos com emissão de certificado, visando a modernização da gestão do controle do Patrimônio Público da Prefeitura Municipal;

2.2 - Metodologia Para Execução Dos Serviços:

a) Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu-ES e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via fax, telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros;

b) É obrigatória a presença da equipe técnica na sede da Prefeitura Municipal durante, no mínimo, 2 (duas) visitas mensais, devendo os profissionais que forem informados na proposta serem os responsáveis pela execução dos serviços na sede da contratante.

c) Em específico para os serviços de gestão patrimonial, devem ser adotadas atividades semanais, objetivando a realização de orientações personalizadas sobre a harmonização e padronização de procedimentos patrimoniais, realização de vistorias e coleta de dados, levantamentos físicos e contábeis, conciliações físicas e contábeis, identificação de métodos de depreciação, amortização e exaustão, critérios de avaliação dos ativos, entre outros.

d) Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente as informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso;

e) Ao final de cada atendimento a empresa deverá entregar à Prefeitura todos os documentos gerados após o encerramento da mesma, tais como resultados de entrevistas, estudos, relatórios de reuniões, pareceres técnicos desenvolvidos, metodologia, e cálculos;

f) Apresentar relatórios complementares e/ou parciais dos atendimentos em execução, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

g) Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria Municipal de Administração.

h) Apresentar estudos e planilhas das simulações realizadas, na parametrização dos tributos e dos custos das Taxas Serviços que deverá ser elaborado por Advogado especialista com registro no OAB.

i) Os trabalhos (textos, relatórios, planilha, dados, etc.) entregues ao Município pela objeto contratado, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados, deverão ser encaminhados a Secretaria de Finanças, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social oficialmente em documento com timbre e assinado através de e-mail/ofício;

j) Considerar-se-á concluído o atendimento mediante aprovação dos serviços realizados pela CONTRATANTE, após as devidas correções ou revisões, quando necessárias.

2.3 - Do Cronograma Físico-Financeiro:

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

AÇÕES	MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Orientação Técnica em Gestão de Recursos Humanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientação Técnica em Gestão de Patrimonial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

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

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



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

procedimento licitatório, a saber:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

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

030001.0412200082.010 - Manutenção das Atividades da Administração e Apoio Administrativo - Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Ficha: 117 - Fonte de Recurso: 150000009999 - Recursos não vinculados de Impostos e Transferências de Impostos.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Constituem obrigações da contratada:

- a) Atender com prontidão às requisições e especificações deste CONTRATO;
- b) Custear todas as despesas necessárias a perfeita prestação dos serviços;
- c) A presente contratação não estabelece vínculo empregatício entre o Contratante e os empregados/prepostos de responsabilidade da Contratada, e está na qualidade de empregadora, é a única e exclusiva responsável pelos



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

descontos e recolhimentos de todos e quaisquer tributos e contribuições trabalhistas, previdenciárias e secundárias que forem devidos;

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 - Constituem obrigações do Contratante:

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

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

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

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



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

serviços demandados;

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

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

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

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

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

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

7.2.8- O servidor designado como fiscal o Servidor Sr. _____.

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,



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

independentemente das demais sanções cabíveis.

9.7 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1 - Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a) 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.

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



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



EDITAL
Pregão Presencial Nº 000067/2023

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 2023.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

CONTRATADA