



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO – CPP/PMSDN

PREGÃO PRESENCIAL xx/2021 - SRP

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte - Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° **30/2021 - SRP**, para abertura às **9h do dia 10 de Janeiro de 2022.**

São Domingos do Norte/ES...../...../.....

.....
E-MAIL

.....
TELEFONE/FAX

.....
ASSINATURA

NOME DA EMPRESA E CARIMBO DE CNPJ



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 - SRP

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte, Estado do Espírito Santo, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediado na Rodovia Gether Lopes de Farias, s/nº, Bairro Emilio Calegari- São Domingos do Norte/ES, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o Nº 36.350.312/0001-72 por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de São Domingos do Norte, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade "Pregão Presencial", sob o critério "menor preço Global", para **EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS DE GESTÃO DE PESSOAL E SUA ADAPTAÇÃO AO NORMATIVO DO E-SOCIAL**, conforme Processos nº 3439/2021-SEMARH, devidamente aprovados pela autoridade competente. O Pregão será realizado pelo pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 8.137, de 06/04/2021, publicada em 07/04/2021, e regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, LC 123/2006, LC 147/2014 Decreto Federal 3.555/2000, Decreto Federal 9.488/2018 e Decreto Municipal 1.663 de 11/06/2019 bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

- 1.1. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado pregoeiro.
- 1.3. **DATA E HORÁRIO DA ENTREGA DAS PROPOSTAS NO PROTOCOLO:** até 8h do dia **10/01/2022**.
- 1.4. **DATA E HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO:** até às 8h30 do dia **10/01/2022**.
- 1.5. **DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** às 9h do **10/01/2022**.
- 1.6. Os licitantes deverão entregar até a hora e data previstas a sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente os seguintes dizeres:
"Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte" – **Pregão Presencial nº 30/2021 - SRP - Envelope nº 001 – PROPOSTA**” – **Razão Social da Empresa;**
"Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte" – **Pregão Presencial nº 30/2021 - SRP – Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO**" - **Razão Social da Empresa.**
- 1.7. **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

2 - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria visando a Modernização das Estruturas Administrativas e Organizacionais, para adequação às normas de gestão de pessoal e sua adaptação ao normativo do **E-SOCIAL**, observada a necessidade desta Municipalidade.

3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O recebimento do objeto ou prestação dos serviços da presente licitação se fará na forma estabelecida no termo de referência, anexo a este edital. A prestação de serviços deverá ser efetuada após a expedição da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil. A prestação dos serviços serão mediante solicitação da Secretaria desta instituição. Das especificações e execução do objeto segue conforme Termo de Referência (anexo VIII)

4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da presente licitação serão pagas com as seguintes dotações orçamentárias:
→SEMEC: fonte de recurso: 2001000 Ficha: 691
→SEMARH: fonte de recurso: 2001000 Ficha: 690



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

5 - DO PRAZO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços terá início após sua assinatura; será válida por 12 meses.

5.2. É vedada a assunção de obrigações que importem em necessidade de alocação de créditos orçamentários relativos a exercício financeiro futuro.

5.3 DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

a) A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado de certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gestor do SRP, desde que devidamente comprovada a vantagem;

b) Os órgãos e entidades de outros municípios que não participaram do registro de preços, poderão aderir esta ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

c) Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador; As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, mediante o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores, acompanhado de Nota Fiscal e atestado de entrega dos produtos e obedecendo a ordem cronológica de pagamento estabelecida no Decreto Municipal de nº 1.758/2020, que regulamenta o art. 5º, caput, da Lei 8.666/1993.

6.2. O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura emitida por nota fiscal.

6.3. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida a ser reveste e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

6.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

6.5. A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

6.6 Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, o órgão solicitante, o número do pedido de fornecimento, bem como do nome do banco, número da conta corrente e agência bancária da contratada, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

6.7 O pagamento será efetuado de acordo com cada etapa concluída dos serviços como segue o cronograma:

ETAPAS	PERCENTUAL SOBRE O VALOR TOTAL DA PROPOSTA
1-Dimensionamento da força de trabalho	20%
2 -Estrutura administrativa revisada	15%
3- Plano de cargos e salários administração geral revisado	15%
4- Programa de avaliação de desempenho web implantado	15%
5- Estatuto dos servidores revisado	15%
6- Lei de contratação temporária criada	20%



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

7 - PRAZOS DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1. O prazo de validade das propostas será de 12 (meses) de acordo com ata de registro de preço.

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

9 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

9.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

10.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Estadual;
- c) Estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo;
- d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação; e
- e) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

10.3 – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

10.3.1 – As microempresas, empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

10.3.2 – A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

10.3.2.1 - Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou;

10.3.2.2 - Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou;

10.3.2.3 - Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação, ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br, na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

10.3.3 – **Declaração de enquadramento** em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do **Anexo IV**, do presente edital.

10.3.4 – Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.

10.3.5 – A empresa que **não comprovar** a condição de microempresa, empresa de pequeno porte não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006.

10.3.5.1 - A manifestação para se beneficiar da Lei 123/06 deverá ser efetivada no credenciamento, não será levada em consideração manifesto de interesse no final da sessão.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

10.3.5.2 Credenciamento – Para fins de Credenciamento junto a(o) Pregoeiro(a), o proponente poderá enviar um representante munido de credencial conforme modelo deste Edital. E apresentar o contrato social, cópias dos documentos dos sócios administrativos. Sendo representante legal ou não, deverá apresentar acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial expedida em até 120 (cento e vinte) dias anterior à abertura do certame.

10.4 - DO CREDENCIAMENTO

10.4.1 – Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

10.3.2. A PESSOA JURÍDICA participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se a Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em **cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:**

10.4.2.1 – Pessoa Jurídica:

a) Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:

- Cópia do **ato constitutivo ou do contrato social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cópia do **documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF**. (Será dispensável a apresentação de cópia do CPF se sua numeração constar do documento de identidade apresentado);
- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** (modelo Anexo VI);
- Termo de Credenciamento (modelo Anexo II – A);
- Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo Anexo X).

b) Caso o representante seja **preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:

- **Instrumento procuratório ou Termo de Credenciamento, com firma reconhecida em cartório ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação;**
- Cópia da **cédula de identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF**. (Será dispensável a apresentação de cópia do CPF se sua numeração constar do documento de identidade apresentado);
- Cópia do **ato constitutivo ou contrato social;**
- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** (modelo Anexo VI);
- Termo de Credenciamento (modelo Anexo II – B);
- Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo Anexo X).

10.4.3 - Nesta fase, o representante da licitante deverá apresentar **cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de **sociedades por ações**, acompanhado dos **documentos de eleição de seus atuais administradores**, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam ou outro documento legal que permita analisar a sua condição de proprietário, sócio ou dirigente, bem como para verificar se o credenciado possui os necessários poderes de delegação.

10.4.4 - **Para empresas individuais** deverá ser apresentado o Requerimento do Empresário Individual ou Microempreendedor Individual autenticado pela Junta Comercial.

10.4.5 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

10.4.6 - O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

10.4.7 - A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

10.4.8 - **Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.**

10.4.9. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo licitatório deverão ser entregues **SEPARADAMENTE** dos envelopes da Proposta e da Documentação.

10.4.10 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

HABILITAÇÃO (Anexo V bem como tomou o conhecimento da íntegra do edital e se submete as condições nele estabelecidas I):

10.4.10.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES 01 e 02.

10.4.10.1.1 - Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal da empresa proponente durante a sessão.

10.4.11 - Havendo remessa via postal dos envelopes a proponente que **sem a remessa** da declaração referida no **item 10.4.10** deste Edital, ficará automaticamente **excluída do certame** pela ausência de documento especial.

11 - REGULAMENTOS OPERACIONAIS DO CERTAME

11.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) dirigir a etapa de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

12.1. Caberá ao licitante interessado em participar do Pregão Presencial:

- a) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
- b) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;
- c) submeter-se às exigências da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

13 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

13.2. Caberá o pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

13.3. Caso o pregoeiro decida pela não impugnação do ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

13.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **dois dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, no endereço indicado neste edital.

13.6. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

14 - DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

14.1 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 - SRP
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

14.2. Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, observando a data e o horário limite que é até às 08 horas para o seu acolhimento no protocolo desta municipalidade, observando os itens 1.3, 1.4 e 1.5 deste Edital, quando, então, encerrar-se-á, a fase de recebimento de propostas.

14.3. Para participação no Pregão, o licitante deverá manifestar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

14.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência.

14.5. A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada em conformidade com o modelo contido no ANEXO III, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

- a) Datilografá-la ou digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;
- b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

14.6. O licitante deverá solicitar mediante ao e-mail licitasdnorte@hotmail.com a mídia digital para formalização da proposta (**arquivo PCA**). **O uso deste arquivo será obrigatório, pois as propostas não serão digitadas por nenhum membro.**

14.7. O licitante deverá solicitar esse arquivo até as 16:30min do dia antecedente ao certame marcado.

15 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Serão consideradas classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e todas aquelas com preços situados no intervalo de até 10% acima daquele.

15.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

15.3. Para as proponentes classificadas será facultada a apresentação verbal de lances sucessivos, de valores distintos e decrescentes, encerrando-se essa fase quando não houver mais lances.

15.4. Após a sessão de julgamento das propostas não poderá haver desistência dos lances apresentados, nem dos itens vencidos. A Municipalidade não aceitará desistência da entrega ou realização sob nenhuma hipótese, salvo calamidade, caso fortuito ou de força maior, que deverá ser documentado e justificado pela vencedora. A desistência de lances ou itens vencidos após finalização desta fase ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

15.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

15.6. Após a fase de lances verbais será declarada vencedora a proposta de menor preço por Global, se a proposta não for aceitável por apresentar preço inexequível ou acima dos valores praticados pelo mercado, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

15.7. Caso haja empate no valor das propostas escritas, o pregoeiro decidirá por sorteio à ordem dos lances verbais.

15.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

- 15.9. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, se atender as necessidades da administração o pregão será validado e passará para a fase seguinte.
- 15.10. A presente licitação será julgada sob o critério de menor preço global.
- 15.11. Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 15.12. A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada.
- 15.13. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão apresentar lances.
- 15.14. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.
- 15.15. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele.
- 15.16. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 15.17. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, do valor do menor lance registrado.
- 15.18. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, após comunicar a todos os participantes.
- 15.19. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá solicitar contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 15.20. Será declarada vencedora a proposta de menor preço global se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16 - DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES CLASSIFICADOS

16.1 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

ENVELOPE N.º 02 - “DOCUMENTAÇÃO”
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
PREGÃO PRESENCIAL N.º 30/2021
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

- 16.1. Encerrada a etapa de lances e o exame das propostas classificadas quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação, o pregoeiro verificará a habilitação dos licitantes classificados observados o limite de fornecedores a serem registrados.
- 16.2. As proponentes deverão apresentar toda documentação exigida no Anexo IV do presente edital.

declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- b) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93.
- c) Todos os requisitos pedidos no anexo IV do presente Edital.
- d) O licitante que apresentou os documentos referentes à Habilitação Jurídica no ato do Credenciamento está dispensado de atender o item 1.1. Da Habilitação Jurídica, anexo IV deste edital.

17 - DOS RECURSOS

17.1. Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

para as contrarrazões, com imediata intimação de todas as presentes e assegurada também imediata vista dos autos.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito.

17.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao pregoeiro e protocolados junto ao órgão promotor do certame, localizado no endereço indicado neste edital, em dias úteis, no horário de 7h15 as 11h00 e das 12h30 às 16h30 de segunda a sexta.

18 - DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

18.2. Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

18.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

18.4. No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do pacto.

18.5. Com base no art. 62, § 4º da Lei 8.666/93, o instrumento do contrato será substituído pela autorização de compra (ordem de fornecimento).

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

19.1.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

19.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto contratual;

19.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93.

19.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) advertência;

b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a Comissão de Licitação submeterá sua decisão ao Secretário Municipal de Administração e Finanças e ao Prefeito Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

19.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) a notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observado a regra do artigo 110, da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) o licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) o recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

19.4. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

19.5. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

19.6. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

20. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO MATERIAL

20.1. O recebimento do objeto ou prestação de serviços deverão ser entregues ou iniciados em até 05 (cinco) dias, após o pedido de fornecimento.

20.2. Os materiais a serem entregues ou prestação dos serviços deverão atender todo o disposto do item 5 e 6 do termo de referência, anexo VIII a este edital.

20.3. Caberá à contratada arcar com os custos do transporte e entrega dos materiais no endereço indicado neste termo da sede das Secretarias Municipais de São Domingos do Norte/ES, sendo que é de sua responsabilidade a descarga dos materiais.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

- 21.2. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.
- 21.3. É facultado o pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.
- 21.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 21.5. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.
- 21.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 21.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, quando estipulado pela Lei no. 8.666/93.
- 21.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro.
- 21.10. A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.
- 21.11. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 21.12. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 21.13. A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.
- 21.14. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

São Domingos do Norte/ES, xx de xxxxxxxx de 2021.

Jardel Picacio Lopes Chodacki
Pregoeiro PMSDN

Equipe de Apoio:

- a) CLAUDIO HELENO COMPER – servidor efetivo
- b) MARAIZA MALACARNE – servidor contratado
- c) MARLENE BARBOSA – servidora efetiva
- d) CHEILA APARECIDA SALVADOR COVRE – servidora efetiva
- e) JANIA BRAZILINO DA CRUZ – servidora efetiva
- f) BRENDON FERREIRA DE SOUSA MAESTRI – servidor contratado
- g) WELISSON MARTINS – servidor contratado



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 – SRP

ANEXO I – Relação de itens da licitação

(em PDF)



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 - SRP

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Deve ser apresentada fora dos envelopes)

1 – QUANDO O CREDENCIADO FOR SÓCIO, DIRIGENTE OU PROPRIETÁRIO DA EMPRESA.

Vimos por meio deste, requerer junto a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, o CREDENCIAMENTO do (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e regularmente inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado no endereço _____, a participar do Processo de Licitação instaurado pelo Município de São Domingos do Norte/ES, na modalidade Pregão Presencial n.º ____/2021 - PMFR, na qualidade de (Sócio, dirigente ou proprietário), considerando os poderes outorgados no _____ (Contrato Social, Estatuto ou Procuração Pública) da empresa __ (NOME DA EMPRESA)__, neste ato com total poderes para pronunciar-se em nome da empresa, **bem como formular propostas verbais, recorrer, assinar declarações relativas ao processo em questão e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

_____, em ____ de _____ 2021.

(Nome da empresa e Assinatura do Sócio, Dirigente ou Proprietário da Empresa)

2 – QUANDO O CREDENCIAMENTO FOR REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e regularmente inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado no endereço _____, a participar do Processo de Licitação instaurado pelo Município de São Domingos do Norte/ES, na modalidade Pregão Presencial n.º ____/2021 - PMSDN, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, **bem como formular propostas verbais, recorrer, assinar declarações relativas ao processo em questão e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

_____, em ____ de _____ 2021.

(Nome da empresa e Assinatura do Sócio, Dirigente ou Proprietário da Empresa)



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

Observação: Esta carta deverá ser entregue ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio pessoalmente pelo representante credenciado, até impreterivelmente a hora marcada para início da licitação, prevista no presente Edital e só terá validade se estiver acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial expedida em até 120 (cento e vinte) dias anterior à abertura do certame, que comprove tal situação do representante legal da empresa.

(Apresentar no Credenciamento)



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 - SRP

ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL
(modelo anexo I ver em PDF)

Empresa:
À Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte
PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 - SRP

Prezados Senhores:

Pela presente formulamos Proposta Comercial para fornecimento dos materiais supracitados do Pregão Presencial nº 30/2021 - SRP.

(Itens do Anexo I, com: quantidade, marca, valor unitário, valor total do item e valor global da proposta)

- a) O prazo de validade da presente proposta é de 12 meses conforme a ata de registro de preço.
- b) Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela aquisição das mercadorias.
- c) A Contratada terá que cumprir todos os requisitos conforme anexo I e Termo de Referência.
- d) O licitante deverá solicitar mediante ao e-mail licitasdnorte@hotmail.com a mídia digital para formalização da proposta **(arquivo PCA)**. **O uso deste arquivo será obrigatório.**
- e) Manifesto cumprir plenamente os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

Atenciosamente,

.....
Identificação e Assinatura

(Apresentar no envelope de proposta)



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 – SRP

ANEXO IV - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, o licitante vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

1 - DA HABILITAÇÃO

1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- e) 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.

NOTA: Dispensável no caso de já ter sido apresentado no credenciamento.

1.2. DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública **Estadual**;
- c) Prova de regularidade com a Dívida Ativa **da União**;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- e) Prova de regularidade Municipal da sede ou domicílio da empresa;
- f) Certidão Negativa de débitos junto à Justiça do Trabalho (Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011).
- g) Prova de regularidade Municipal de São Domingos do Norte;

NOTA:

- a) - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.
- b) Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:
 - b.1) a licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;
 - b.2) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - b.3) o prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;
 - b.4) em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 151 e 156 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;
 - b.5) na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo **de 10 (dez) dias**, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

regularidade fiscal, conforme dispõe o parágrafo único, do art. 205, da Lei no. 5.172, de 25 de Outubro de 1966. - CTN;

b.6) O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

b.7) A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e no Conselho Regional de Administração - CRA com jurisdição no Estado onde está sediada:

b) Apresentação de relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos, composta por no mínimo 01(um) integrante com qualificação, currículo e cópia autenticada de documentos que comprovem ser profissional de Contabilidade, 01(um) área de Administração de nível superior, devendo estes profissionais ser regularmente registrados nos seus respectivos conselhos com experiência profissional no setor público;

c) A comprovação de existência de vínculo profissional entre os membros da equipe técnica e a empresa proponente, poderá ser realizada mediante cópia autenticada do contrato social no caso de sócios, cópia autenticada de registro na carteira profissional, cópia autenticada da ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços e atenda a s exigências deste . No caso de profissional autônomo, deverá ser apresentado junto com a documentação o contrato de prestação de serviço com o licitante, com firma reconhecida, autorizando o licitante relacioná-lo na equipe técnica para fins exclusivos desta licitação.

d) Cópia dos documentos do responsável técnico, pertencente ao quadro societário da empresa (DIPLOMA; Registro no Conselho no órgão de classe competente, de Contabilidade – CRC, Administração – CRA).

e) Comprovação de Capacidade técnica que fará através da apresentação de que os profissionais que prestarão os serviços tenham isoladamente ou em conjunto tenham obrigatoriamente especialização em:

• Gestão pública • Gestão empresarial • Auditoria e Finanças • Auditoria e Perícia contábil

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

1.5 – DA DECLARAÇÃO CONJUNTA (Anexo V)

- Declaração de idoneidade;

- Declaração da licitante de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa;

- Declaração que tomou conhecimento de todas as condições deste edital.

(Apresentar no envelope de Habilitação)



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 - SRP

ANEXO V

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Modelo - Apresentar dentro do envelope Documentos de Habilitação)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____,
Inscrição Estadual nº _____ sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**,
sob as penas da lei, para efeitos do Pregão Presencial Nº ____/2021 PMSDN conforme segue:

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

- **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES PARA FINS DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- **DECLARA** para os devidos fins e sob as penas da lei, não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE NA ÍNTEGRA O EDITAL

- **DECLARA** que conhece na íntegra o Edital Processo Licitatório nº ____/2021 PMSDN Pregão Presencial nº ____/2021 e se submete às condições nele estabelecidas.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2021.

nome e assinatura do responsável legal
(carteira de identidade número e órgão emissor)
(número CPF)

(Apresentar no envelope de Habilitação)



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 – SRP

ANEXO VI

SÃO DOMINGOS DO NORTE,de.....de 2021.

Ao
Pregoeiro do Município de SÃO DOMINGOS DO NORTE/ES

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial 30/2021 - SRP.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, bem como tomou o conhecimento da íntegra do edital e se submete às condições nele estabelecidas, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, na forma do Art. 32, § 2, da Lei 8.666/93, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

*** deverá ser apresentado no credenciamento.**



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 - SRP

ANEXO VII

- DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -

NOME:

Nº DE IDENTIDADE:

ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

São Domingos do Norte, de de

.....

Assinatura e Carimbo

(Apresentar no envelope de Habilitação)



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria visando a Modernização das Estruturas Administrativas e Organizacionais, para adequação às normas de gestão de pessoal e sua adaptação ao normativo do **E-SOCIAL**, observada a necessidade desta Municipalidade.

2. Da Justificativa

2.1. A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades relativas aos recursos humanos dispensáveis ao perfeito andamento da Administração Pública, com foco no alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte ao que tange as atividades administrativas exercidas pela Administração de Recursos Humanos (RH).

2.2. A área de Recursos Humanos é a área que auxilia o Município na retenção de talentos, planejamento de cargos e salários e possui funções com o objetivo de garantir mais produtividade e estratégia ao poder público.

2.3 Considerando a Portaria Conjunta nº 76, de 22 outubro de 2020, que estabelece para prazos para adequação e cita o prazo inicial para o envio da 1ª fase (eventos de tabelas S1010) que será 08 julho de 2021. Assim o setor de RH terá algumas atribuições mais burocráticas, com a obrigatoriedade do e-Social, a Área de Recursos Humanos terá que criar novos aparatos jurídicos, processos, conceitos que vão desde uma nova arquitetura dos cargos a avaliação de desempenho de seus servidores. Devemos ainda nos atentar aos prazos e criar uma integração com outras áreas para a implantação do sistema de maneira eficaz.

2.4. O objetivo do e-Social é unificar o envio das informações dos colaboradores pelos seus empregadores. O sistema promete criar facilidades e possibilitar às empresas o cumprimento de algumas de suas obrigações trabalhistas e fiscais num canal único, de forma simples.

2.5. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução pela equipe interna de técnicos, estimado entre médio a longo e, considerando a importância da Modernização Administrativa para um novo processo de arquitetura e descrição dos cargos, composto por atividades/funções de natureza, grau de complexidade e autonomia, devendo ser identificado pelos códigos do e-Social, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida.

3. Forma de Contratação.

3.1O objeto será contratado por regime de execução indireta, por empreitada por preço global, na modalidade de Pregão, por se tratar de serviços comuns.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

4. Das Especificações e execução do objeto.

4.1 Os serviços a serem realizados compreendem 6 etapas, correlatas e interdependentes onde serão realizados os levantamentos da situação atual, o estudo da estratégia mais adequada à solução o desenvolvimento do projeto onde serão traçados os planos de ação para cada etapa a ser implementada, quais sejam:

- **ETAPA 1: DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO;**
- **ETAPA 2: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA REVISADA;**
- **ETAPA 3: PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS ADMINISTRAÇÃO GERAL REVISADO;**
- **ETAPA 4: PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO WEB IMPLANTADO;**
- **ETAPA 5: ESTATUTO DOS SERVIDORES REVISADO;**
- **ETAPA 6: LEI DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA CRIADA.**

4.2 As etapas serão desenvolvidas conforme descrição detalhada nos termos deste Termo de Referência, conforme cronograma físico financeiro apresentado, admitida a alteração da ordem de execução e modificação dos prazos mediante anuência e aceite formal da contratante.

Etapa 1: DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO.

Objetivo: Dimensionar a força de trabalho, por unidade administrativa, e planejar sua manutenção para os próximos 5 (cinco) anos, identificando perfis profissionais e respectivos quantitativos.

Processo:

- Conhecer o quadro atual de servidores através do levantamento de pessoal, de sua lotação real e competências técnicas;
- Mapear as demandas das diversas unidades em função de suas atribuições e dos processos de trabalho sob sua responsabilidade;
- Aplicar Técnicas de organização de processos que mede a efetividade na realização das atividades e atribuições bem como a eficiência de um determinado setor administrativo, visando à distribuição e realização criteriosa, racional e balanceada das tarefas.
- Verificar os processos de trabalho da Administração Municipal verificando os que já se encontram mapeados e normatizados;
- Conhecer o sistema de informação gerencial de gestão de pessoas existente no Município;
- Conhecer as propostas de trabalho do Município quanto à terceirização de serviços;



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

Etapa 2: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.

Objetivo: Estabelecer uma nova estrutura administrativa que compreende um conjunto organizacional permanente, onde será definindo a política e as diretrizes de organização básica do Município em consonância com as novas regras de padronização e de identificação das funções contidas no e-Social.

Processo:

- Levantamento da legislação e das diretrizes estrutura organizacional no âmbito da Administração Municipal de forma a conhecer a política organizacional praticada no organismo municipal;
- Análise e avaliação das perspectivas e propostas de reestruturação dos cargos de direção, chefia e assessoramento com base nos referenciais legais e técnicos identificados previamente, bem como nos resultados obtidos na Etapa 1 (Dimensionamento e Planejamento da Força de Trabalho);
- Levantamento das atribuições e atributos das áreas e dos órgãos, bem como das competências, atitudes e habilidades desejáveis e necessárias a nova estruturação da organizacional, vinculando sempre que possível o encargo a respectiva formação profissional adequada observado os parâmetros contidos nas normas do e-Social;
- Elaboração das descrições das funções e encargos dos órgãos ou entidades observadas sua respectiva área de atuação na organização, estabelecendo funções de governo que integrarão o quadro de chefia e de assessoramento, observando as atribuições de seus respectivos ocupantes, e seus requisitos de formação e de qualificação;
- Estabelecimento de níveis de remuneração correspondentes à complexidade do trabalho realizado, às diferenças existentes entre as diversas funções exercidas, respeitando as peculiaridades, natureza, complexidade e graus de escolaridade e experiência exigidos para o desempenho das atribuições conferidas aos cargos;
- Realização de estudo preliminar de simulação da folha de pagamento para 10(dez) anos com vistas a facilitar o processo decisório na opção por tabelas de subsídios.

Etapa 3: PLANO DE CARREIRA.

Objetivo: Estabelecer o Plano de Carreira definindo a política e as diretrizes de gestão de pessoal em consonância com as novas regras de padronização contidas no e-Social.

Processo:

- Levantamento da legislação e das diretrizes de gestão de pessoas no âmbito da Administração Municipal de forma a conhecer a política de recursos humanos praticada no organismo municipal;



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

- Análise e avaliação das perspectivas e propostas de reestruturação dos empregos e das carreiras com base nos referenciais legais e técnicos identificados previamente, bem como nos resultados obtidos na Etapa 1 (Dimensionamento e Planejamento da Força de Trabalho);
- Levantamento das atribuições e atributos dos empregos, das competências, atitudes e habilidades desejáveis e necessárias às carreiras e identificação dos empregos e carreiras que integrarão o Quadro Básico de Pessoal do Município, visando o cumprimento de sua missão e adequação as normas do e-Social;
- Elaboração das descrições sumária e analítica dos empregos que integrarão o Quadro Básico de Pessoal, bem como de seus requisitos de formação e de qualificação com a finalidade de subsidiar a elaboração de editais de concursos públicos;
- Estabelecimento de mecanismos e diretrizes para melhoria da motivação, produtividade e desempenho dos servidores;
- Estabelecimento de diretrizes de estímulo à qualificação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores buscando a qualidade da prestação dos serviços públicos;
- Estabelecimento de níveis de remuneração correspondentes à complexidade do trabalho realizado, às diferenças existentes entre as diversas funções exercidas, respeitando as peculiaridades, natureza, complexidade e graus de escolaridade e experiência exigidos para o desempenho das atribuições conferidas aos cargos;
- Análise e avaliação e definição em conjunto com a Administração do impacto econômico-financeiro nos próximos 05(cinco) anos.
- **Confecção de peça preliminar para discussão, contendo no mínimo:**
 - a) Estrutura funcional do quadro;
 - b) Forma e requisitos de provimento e confirmação no cargo;
 - c) Sistema de valorização e desenvolvimento do servidor;
 - d) Instituição de mecanismos de avanços e aperfeiçoamento profissional com vistas a garantir uma melhor qualidade dos serviços;
 - e) Avaliação de desempenho especial e periódica;
 - f) Definição de critérios de avaliação específicos devidamente regulamentados no texto da lei;
 - g) Estabelecimento de comissão de coordenação específica para avaliação;
 - h) Política de remuneração previamente definida;
 - i) Regras específicas para manutenção do quadro de pessoal;
 - j) Instituição mecanismos de capacitação como atividade permanente e objetivos específicos;
 - k) Normas gerais de enquadramento;
 - l) Demais normas reguladoras.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

- Realização do processo de enquadramento dos servidores, elaborando as propostas dos atos de enquadramento dos servidores, estabelecendo normas, regulamentos instituindo comissões, analisando dados atualizados referentes à escolaridade e habilitação legal para exercício de profissão regulamentada e outros procedimentos.
- Estudo preliminar de simulação da folha de pagamento para 10 (dez) anos com vistas a facilitar o processo decisório na opção por tabelas de vencimentos e concessão de gratificações.

ETAPA 4: PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO WEB IMPLANTADO.

Objetivo: Elaborar o regulamento do Sistema de Avaliação de Desempenho com mecanismo de avaliação por meio de solução WEB, com acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia.

A elaboração de um novo Plano de Carreira, com a identificação e atualização dos perfis profissionais e reavaliação de requisitos e atributos dos empregos que atendam às necessidades atuais de trabalho determinará, conseqüentemente, uma revisão nas normas e critérios de avaliação do desempenho funcional.

Nesta etapa buscamos uma concepção nova sobre a avaliação de desempenho, aliando critérios técnicos com a funcionalidade de soluções WEB. A opção pela solução WEB se deve ao motivo de que sua operação não depende de servidores de dados internos, ou seja, o conteúdo poderá ser acessado em tempo integral pela internet, até mesmo de celulares ou tablets, independente de qual for seu aparelho ou sistema operacional. A linguagem WEB é 100% compatível, não ocupa espaço físico, utiliza total compartilhamento de informações em tempo real e com total praticidade.

Desta forma, será proposto, que os instrumentos de avaliação de desempenho dos servidores, bem como os fatores e subfatores avaliativos, sejam criados para funcionamento em ambiente WEB, facilitando assim a execução das avaliações dando mais dinâmica em relação à nova política de gestão de pessoas.

Processo:

- Levantamento da legislação e das diretrizes utilizadas no âmbito da Administração Municipal para medição do desempenho dos servidores;
- Análise das atribuições e atributos, das competências, atitudes e habilidades desejáveis e necessárias aos servidores e carreiras que integrarão o Plano de Carreira de forma a propor a adequação dos fatores avaliativos do desempenho e a revisão de seus instrumentos de medição, normas e regulamento;
- Criação e regulamentação do Sistema de Avaliação, instituindo normas administrativas, padrões específicos de avaliação e estabelecendo normas gerais de conduta funcional, consubstanciado na efetiva avaliação dos servidores públicos municipal;
- Disponibilização de sistema de Avaliação de Pessoal por meio de tecnologia WEB, por um período de 4(quatro) anos, compreendendo as seguintes características:



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

- a) Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: matrícula, data de admissão, data do concurso, validade do concurso, data de nascimento, sexo, estado civil, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, logradouro, endereço eletrônico, login e senha de acesso; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP, CNH e outros que achar necessário).
 - b) Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal e permissão para consulta dos dados cadastrais.
 - c) Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho de cada servidor, permitindo a vinculação dos mesmos às suas respectivas chefias imediatas.
 - d) Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário, etc.
 - e) Permitir estipular valor para tolerância para comparação de avaliações.
 - f) Permitir o cadastramento de diferentes fatores e formulários de avaliação, que possam ser aplicados a um grupo específico de servidores ou de forma genérica a todos os servidores em estágio probatório ou efetivos;
 - g) Permitir a definição dos procedimentos avaliatórios, divulgação de editais de avaliação, cronogramas, retificações, resultados preliminares e definitivos;
 - h) Possibilitar a interposição de recursos administrativos, inquirição de testemunhas, bem como a divulgação do julgamento dos recursos interpostos;
 - i) Possibilitar o envio de mensagem automática individualizada via “e-mail” para os servidores, informando da situação de sua avaliação, etapas concluídas, movimentação do processo de avaliação, convocações e demais procedimentos que dependam de comunicação ao servidor;
 - j) Permitir o envio de mensagem automática via “e-mail” para as chefias imediatas, informando da situação das avaliações de servidores sob sua responsabilidade, tais como as etapas concluídas, movimentação do processo de avaliação, convocações e demais procedimentos que dependam de manifestação das chefias imediatas;
 - k) Permitir a apuração dos níveis de desempenho dos servidores observado os conceitos definidos pela administração;
 - l) Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar.
 - m) Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
 - n) Emitir formulários de avaliação dos servidores.
 - o) Emitir relatório com as avaliações cadastradas para o servidor de forma geral e individualizadas.
 - p) Emitir certidões do resultado de avaliação do servidor.
 - q) Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s), recebidos em cedência, alteração de setor/departamento e de chefia imediata.
- Realização de seminário com duração mínima de 08 (oito) horas, para servidores e chefias imediatas.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

ETAPA 5: ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS REVISADO.

Objetivo: Estabelecer um Estatuto dos Servidores moderno que defina de forma efetiva a política e as diretrizes de gestão que regula a relação jurídica entre o Município e os Servidores Públicos, observado as novas regras contidas no e-Social.

Processo:

- Levantamento da legislação e das diretrizes de gestão de pessoas que regula a relação jurídica entre o município e os servidores públicos no âmbito da Administração Municipal de forma a conhecer a política de recursos humanos praticada no organismo municipal;
- Análise e avaliação das perspectivas e propostas de reestruturação das relações estatutário observado as legislações federal, estadual e municipal observando condições já existentes, e a possibilidade de inclusão de temas ausentes, observando o atendimento a legislação vigente.
- Análise dos direitos e as vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores públicos com base nas referencias legais e técnicas, dispensando tratamento uniforme no que se refere à concessão dos direitos e vantagens, e demais normas previstas na lei.
- Apresentação de diagnóstico sobre os direitos e vantagens que impactam significativamente no gasto com pessoal;
- Estabelecimento de mecanismos e diretrizes para melhoria da motivação, produtividade e desempenho dos servidores;
- Estabelecimento de diretrizes de estímulo à qualificação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores buscando a qualidade da prestação dos serviços públicos;
- **Confecção de peça preliminar para discussão, contendo no mínimo:**
 - a) Forma de provimento;
 - b) Nomeação, posse e exercício;
 - c) Jornada de trabalho e frequência;
 - d) Lotação, localização;
 - e) Readaptação, aproveitamento, substituição, reintegração;
 - f) Desenvolvimento funcional;
 - g) Vacância;
 - h) Direitos e vantagens;
 - i) Férias e licenças;
 - j) Tempo de social;
 - k) Regime disciplinar;
 - l) Proibições;
 - m) Acumulação;
 - n) Responsabilidades;



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

- o) Penalidades;
- p) demais normas reguladoras necessárias.

ETAPA 6: LEI DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA CRIADA.

Objetivo: Estabelecer regras para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 37 - A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: *(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).*

- Análise e avaliação dos requisitos constitucionais relativos à configuração das situações excepcionais e temporárias autorizadas da contratação, por prazo determinado, de servidores temporários, em atenção aos comandos constitucionais previstos no artigo 37, incisos II e IX, da Carta Magna.

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; *(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).*

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

- Definir as hipóteses e os critérios para a contratação temporária que deverá se dar por Processo Seletivo que resguarde a publicidade e a transparência, sendo, portanto, amplamente divulgado, publicado em diário oficial, sítio eletrônico da administração ou em jornais de grande circulação.
- Delimitar os requisitos para a validade da contratação temporária pela Administração pública, bem como traçar as características gerais desse tipo de contrato.

5. Metodologia.

5.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

5.1.1. Apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação dos projetos, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

5.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

5.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

6. Suporte.

6.1. As solicitações de atendimento por parte da Contratante cliente deverão ser protocoladas junto à Contratada via e-mail, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação.

6.2. Deverá ser garantido o atendimento, para pedidos de suporte no horário das 08:00h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.

6.3. Os atendimentos de suporte poderão ser realizados por e-mail, ligações telefônicas e visitas técnicas observadas à necessidade do cliente e a disponibilidade do CONTRATADO.

7. Do Prazo de Início e execução

7.1 O contrato será de 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

7.1.1 Na ocorrência de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, conforme estabelecido no subitem 8.1 será assegurado ao contratado o direito de correção do valor do contrato objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base no índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II alínea “d” do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. O serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviços/ Assinatura do Contrato.

8. Das Responsabilidades Das Partes.

8.1. DO CONTRATANTE.

- a) Designar o representante que será o responsável pela Coordenação Geral do Projeto, no âmbito da Administração Municipal;
- b) Assegurar o acesso às informações, documentos e dados que se fizerem necessários para a realização dos trabalhos;
- c) Atuar como facilitador nos contatos que a Contratada, por força dos projetos contratados, venha a ter que manter com outros órgãos da administração municipal;



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

- d) Participar de reuniões de trabalho de forma a manter-se permanentemente atualizado sobre o estágio de andamento dos trabalhos bem como eliminar obstáculos e entraves ao seu desenvolvimento e promover o adequado cumprimento dos serviços constantes desta proposta;
- e) Disponibilizar sala, notebook e projetor para realização de oficinas de trabalho e de reuniões que se façam necessária, bem como promover sua divulgação e/ou convocação;
- f) Disponibilizar instalações (mesa de trabalho com acesso à Internet) para o Coordenador Técnico, durante a execução do Contrato;
- g) Fornecer apoio para marcação e divulgação de reuniões e agendamento de compromissos com as unidades administrativas e demais órgãos municipais, quando couber;

8.2. DA CONTRATADA.

- a) Responsabilizar-se pela coordenação e execução dos trabalhos técnicos constantes dessa proposta, segundo padrões de alta qualidade, confiabilidade e transparência, e pelo cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos;
- b) Disponibilizar equipe técnica e coordenador técnico, conforme proposta apresentada, para realização dos trabalhos previstos;
- c) Comprovar através de Atestado Técnico em projeto(s) voltado(s) para a elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, antes da assinatura do contrato
- d) Promover, mensalmente, ou quanto necessário, reuniões de trabalho com dirigentes e gestores de forma a posicioná-los sobre o andamento dos trabalhos, dificuldades e entraves encontrados, com vistas ao desenvolvimento adequado dos serviços propostos e de forma a permitir a permanente equalização de conhecimentos;
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento de honorários, salários e respectivos encargos sociais de sua equipe técnica e de coordenação;
- f) Responsabilizar-se pelo pagamento dos impostos decorrentes dos serviços prestados;

9. Acompanhamento.

9.1. A fiscalização dos serviços caberá a CONTRATANTE, por meio de Comissão de Fiscalização da Contratante a ser instituída em até cinco dias contados da data de celebração do Contrato, a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor;

9.2. A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;

9.3. Compete à Contratada fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Comissão de Fiscalização todas as divergências e dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

9.4. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços contratados, à sua entrega e às conseqüências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos mesmos não implicará em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

10. Cronograma Físico-Financeiro.

O pagamento dos serviços será realizado mediante a conclusão das etapas e entrega dos respectivos produtos, conforme detalhamento a seguir:

ETAPAS	PERCENTUAL SOBRE O VALOR TOTAL DA PROPOSTA
Dimensionamento da força de trabalho	20%
Estrutura administrativa revisada	15%
Plano de cargos e salários administração geral revisado	15%
Programa de avaliação de desempenho web implantado	15%
Estatuto dos servidores revisado	15%
Lei de contratação temporária criada	20%

11. - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.1 - Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e no Conselho Regional de Administração - CRA com jurisdição no Estado onde está sediada:

11.2 - Apresentação de relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos, composta por no mínimo 01(um) integrante com qualificação, currículo e cópia autenticada de documentos que comprovem ser profissional de Contabilidade, 01(um) área de Administração de nível superior, devendo estes profissionais ser regularmente registrados nos seus respectivos conselhos com experiência profissional no setor público;

11.3 - A comprovação de existência de vínculo profissional entre os membros da equipe técnica e a empresa proponente, poderá ser realizada mediante cópia autenticada do contrato social no caso de sócios, cópia autenticada de registro na carteira profissional, cópia autenticada da ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços e atenda a s exigências deste . No caso de profissional autônomo, deverá ser apresentado junto com a documentação o contrato de prestação de serviço com o licitante, com firma reconhecida, autorizando o licitante relacioná-lo na equipe técnica para fins exclusivos desta licitação.

11.4 - Cópia dos documentos do responsável técnico, pertencente ao quadro societário da empresa (DIPLOMA; Registro no Conselho no órgão de classe competente, de Contabilidade – CRC, Administração – CRA).



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

11.5 - Comprovação de Capacidade técnica que fará através da apresentação de que os profissionais que prestarão os serviços tenham isoladamente ou em conjunto tenham obrigatoriamente especialização em:

- Gestão pública
- Gestão empresarial
- Auditoria e Finanças
- Auditoria e Perícia contábil

12. Termo de Confidencialidade.

12.1. A Contratada deverá garantir o tratamento confidencial das informações levantadas ou fornecidas pela Administração Municipal e assume as seguintes obrigações:

Não divulgar qualquer informação do próprio trabalho para terceiros, nem facilitar, de qualquer maneira, tal divulgação;

12.2. Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados, por escrito, pela Administração Municipal, nem facilitar, de qualquer maneira, tal divulgação;

12.3. Todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da Contratada, serão de propriedade da Administração Municipal, sendo formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

13. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os serviços serão executados através de solicitações ocorrerá através de requerimento emitido pela comissão de fiscalização do contrato e Secretário de Administração e Recursos Humanos, que será por etapa.

14. DA VIGENCIA

14.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.2 Os pagamentos serão realizados dentro da ORDEM CRONOLOGICA, com a emissão do ateste da nota fiscal pela comissão de fiscalização ou servidor designado no contrato.

14.3 Os recursos para execução dos serviços ocorrerá através da fonte de recursos ordinários – 1001

São Domingos do Norte-ES, 24 de junho de 2021.

Cheila Aparecida SalvadorCovre
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

ANEXO IX MINUTA DA ATA

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte, Estado do Espírito Santo, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediado na Rodovia Gether Lopes de Farias, s/nº, Bairro Emilio Calegari - São Domingos do Norte/ES, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o Nº 36.350.312/0001-72 por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de São Domingos do Norte, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, a Sra. Ana Izabel Malacarne de Oliveira, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Goiânia, 44, Centro, São Domingos do Norte/ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. xx/2021 - SRP, publicada no DIOES do dia XX/XX/2021, bem como, a classificação das propostas publicada no DIOES de XX/XX/2021, e a respectiva homologação do Processo nº 1527/2021-SEMARH, vem registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por menor preço global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, LC 123/2006, Decreto Federal 3555/00, Decreto Federal 9.488/2018 e Decreto Municipal 1.663 de 11/06/2019 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria visando a Modernização das Estruturas Administrativas e Organizacionais, para adequação às normas de gestão de pessoal e sua adaptação ao normativo do **E-SOCIAL**, observada a necessidade desta Municipalidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços a serem pagos coincidem com os requisitos definidos no **Anexo I** do Edital, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer despesas inerentes à prestação de serviços.

2.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) o reequilíbrio econômico-financeiro se dará nos termos do art. 65, II, D, da lei 866/93.
- c) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- d) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

3.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.5.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente à elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento, precedida de análise pela Secretaria Municipal de Controle Interno e Transparência e Procuradoria Geral do Município, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observada os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

4.6. Aplicar-se-á no que couber o art. 65 da Lei 8.666/93.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Contratante pagará à Contratada pela prestação de serviço adquirido, até trinta dias úteis após a apresentação regular da Nota Fiscal/Fatura e o atestado do fiscal correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2. O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura emitida por nota fiscal.

5.3. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida a ser reveste e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.4. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores.

5.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.6. A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

5.7. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, o número do pedido de fornecimento, bem como do nome do banco, número da conta corrente e agência bancária da contratada, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

5.8 O pagamento será efetuado de acordo com cada etapa concluída dos serviços como segue o cronograma:

ETAPAS	PERCENTUAL SOBRE O VALOR TOTAL DA PROPOSTA
1-Dimensionamento da força de trabalho	20%
2 -Estrutura administrativa revisada	15%
3- Plano de cargos e salários administração geral revisado	15%
4- Programa de avaliação de desempenho web implantado	15%
5- Estatuto dos servidores revisado	15%
6- Lei de contratação temporária criada	20%

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado a partir da assinatura da ata dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

6.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da Ordem de Fornecimento e como termo final o recebimento definitivo do objeto pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I, e sem prejuízo para o prazo mínimo de validade dos produtos adquiridos.

6.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SETIMA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

a) A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado de certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gestor do SRP, desde que devidamente comprovada a vantagem;

b) Os órgãos e entidades de outros municípios que não participaram do registro de preços, poderão aderir esta ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

c) Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

gerenciador; As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação serão pagas com as seguintes dotações orçamentárias:

→SEMEC: fonte de recurso: 2001000 Ficha: 691

→SEMARH: fonte de recurso: 2001000 Ficha: 690

CLÁUSULA NONA - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE SERVIÇO

9.1 Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de serviço ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de serviço ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ENTREGA

10.1. O licitante vencedor deverá promover a entrega ou prestar os serviços de acordo como tange o Termo de Referência e Anexo I do presente Edital;

10.2 Na contagem dos prazos previstos neste documento excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis e de expediente na PMSDN/ES.

10.3 O pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 01 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada, em conformidade com o art. 57, § 1 da Lei 8.666/93.

10.4. A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo recebimento do material, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

10.5. Constatadas irregularidades no objeto contratada, a contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002;
- c) A critério exclusivo da contratante, caso ocorra a total impossibilidade de entrega do produto pela marca cotada, desde que justificado pelo fornecedor, os produtos poderão ser substituídos sem alteração de valores por outra marca de qualidade similar ou superior, com a aprovação da amostra pelo Conselho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1. Compete à Contratada:

- a) Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos propostos respeitando-se o período de validade;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- c) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

11.2. Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) Definir o local para entrega dos materiais adquiridos;
- c) Designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega dos produtos adquiridos.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

11.2.1 A Contratada deverá garantir o tratamento confidencial das informações levantadas ou fornecidas pela Administração Municipal e assume as seguintes obrigações: Não divulgar qualquer informação do próprio trabalho para terceiros, nem facilitar, de qualquer maneira, tal divulgação;

11.2.2 Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados, por escrito, pela Administração Municipal, nem facilitar, de qualquer maneira, tal divulgação;

11.2.3 Todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da Contratada, serão de propriedade da Administração Municipal, sendo formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em caso de atraso na execução/entrega do objeto contratado, multa de 0,3% (três centésimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no item 11.3 desta Ata, no descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, a administração municipal poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total cotado pela licitante/contratada.

12.3. A licitante/contratada se sujeita ainda as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração municipal, por prazo de até 2 (dois) anos, e,

c) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos para licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com Administração Pública pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo de outras sanções na forma da lei.

12.4 A multa, eventualmente imposta ao fornecedor, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o fornecedor não tenha nenhum valor a receber da administração municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo ainda proceder à cobrança judicial da multa.

12.5 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa vencedora da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte/ES.

12.6 A falsidade de declaração prestada, em qualquer das declarações exigidas neste Edital, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do código penal, além da sanção prevista no item 21.3.3 deste Edital.

12.7. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.3 desta Ata e na Lei Federal nº. 8.666/93;

12.8 As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 11.3, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos.

12.9. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

12.9.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

12.9.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

12.9.3. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei Federal nº. 8666/93.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

12.10. O licitante contratado comunicará as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação.

12.11. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, será proferida a decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.12. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

12.13. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

12.14. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS

14.1. A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei no 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato será acompanhada por meio de Comissão de Fiscalização, através de servidores designados representantes da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2. Quando necessário, serão efetuados testes por amostragem para avaliação dos produtos, utilizando uma quantidade entre 1 e 10% de cada item do empenho, escolhidos aleatoriamente.

15.3. Um representante da Adjudicada poderá ser convocado a esta Prefeitura Municipal para acompanhar o recebimento do material, caso seja necessário. Em caso de não comparecimento do mesmo, os testes serão efetuados pela fiscalização na presença de testemunhas, quando necessário.

15.4. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Águia Branca, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

São Domingos do Norte/ES, xx de xxxxxxxxxxx de 2021.



Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte - ES - CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

PREGÃO PRESENCIAL N° 30/2021

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do
representante legal da empresa

*** Apresentar no credenciamento.**