



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**

**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

## **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021**

### **OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL, EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS SETORES ADMINISTRATIVOS, DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG – ES.**

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES  
DE HABILITAÇÃO – 07/06/2021**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021**

**O Município de Governador Lindenberg - ES**, com sede na Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, Governador Lindenberg - ES, torna público para conhecimento dos interessados que, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, devidamente constituída pelo Decreto nº 6.293/2021, fará realizar, baseado no **Processo Administrativo nº 94.287/2021, procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO MENSAL (POR ITEM)**, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestar serviços de orientação técnico profissional, em atendimento aos diversos setores administrativos, do Município de Governador Lindenberg – ES**, de acordo com o estabelecido neste instrumento e seus anexos, que dela passam a fazer parte integrante.

O recebimento dos envelopes “Habilitação” e “Proposta de Preços” dar-se-á no protocolo da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg - ES, no endereço acima, até às **12:00 horas do dia 07 de junho de 2021**, iniciando-se abertura do envelope “Habilitação” às **12:30 horas**, na sala do Setor de Licitações, situada no prédio sede da Prefeitura Municipal.

**1 – OBJETO:**

1.1 - Constitui objeto da presente licitação, a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de empresa especializada para prestar serviços de Orientação Técnica Profissional**, em atendimento aos diversos setores administrativos, objetivando a promoção da agilidade e eficácia dos processos de aquisições municipais e demais rotinas administrativas, do Município de Governador Lindenberg/ES, conforme Termo de Referência anexo a este edital.

**2 - REFERÊNCIAS FINANCEIRAS E ORÇAMENTÁRIAS:**

2.1 - A fonte de recursos financeiros necessários à execução do objeto acima caracterizado será proveniente do tesouro municipal.

2.2 - A dotação orçamentária que consta do orçamento municipal para o exercício de 2021 sob a seguinte classificação funcional programática:

*003 - Secretaria Municipal de Administração*

*003003.0412200022.003 - Manutenção Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração*

*33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

*Ficha: 494*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO, IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES:**

3.1 - Poderão participar da presente licitação as empresas **devidamente cadastradas** no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município ou que atenderem à todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas observada a necessária qualificação, desde que sejam pessoa jurídica cujo ramo de atividade compreenda o objeto desta licitação e que atenda todas as determinações contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais vigentes, independentes de transcrição, e ainda, que desenvolvam a atividade, objeto desta licitação, com registro na entidade profissional competente e capacitadas para executarem os serviços, ora licitados.

**3.2 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:**

- a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) Tenha sido decretada a sua falência<sup>1</sup>;
- c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Governador Lindenberg ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação, bem como licitantes que se apresentem controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição; e
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.3 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**4 - ENTREGA DOS ENVELOPES:**

**4.1 - A entrega dos envelopes Habilitação” e “Proposta de Preços” dar-se-a no protocolo geral da Prefeitura, ate às 12:00 horas do dia 07/06/2021.**

4.2 - Depois dos prazos fixados não serão admitidos novos participantes no certame, portando, não serão recebidos novos envelopes, nem permitidas modificações ou acréscimos nos elementos em exame.

4.3 - Os licitantes deverão entregar até o dia e horário, no local acima definidos, documentação e proposta de preços, em 02 (dois) envelopes lacrados e rubricados, contendo

---

<sup>1</sup> "Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório". (TCU, Acórdão 1201/2020 Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

na parte externa as seguintes informações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG - ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021  
PROPONENTE (RAZAO SOCIAL): .....  
CNPJ Nº: .....  
ENVELOPE Nº 01 – “HABILITAÇÃO”**

-----  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG - ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021  
PROPONENTE (RAZAO SOCIAL): .....  
CNPJ Nº: .....  
ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**5 – CREDENCIAMENTO:**

5.1 - Cada empresa licitante poderá ter apenas um representante oficial no presente certame licitatório. O representante da empresa poderá ser:

- I) um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificados;
- II) Procurador, devidamente constituído através de instrumento procuratório público, pelo qual autorize a pessoa física a participar deste certame, responder pela proponente, inclusive para firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome da Proponente.
- III) pessoa física habilitada, mediante apresentação de Carta Credencial, conforme **Anexo I** – Minuta da Carta Credencial, com poderes para tratar de assuntos pertinentes ao certame licitatório, como usar a palavra, rubricar documentos, apresentar contestações ou recursos e assinar a ata.

5.2 - Os documentos de credenciamento **deverão ser entregues** à Comissão Permanente de Licitação, no ato de abertura da reunião, promovendo-se a identificação perante a presidência da sessão pública de abertura dos envelopes “Habilitação”.

**6 – PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

6.1 – Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDBENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

6.1.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto na Lei, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

6.2 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.3 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora.

6.4.5 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após petição desta, sob pena de preclusão.

**6.5 – A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que deseja usufruir os benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, envelope nº 01, os documentos a seguir:**

a) **Ato constitutivo** da empresa, devidamente registrado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

b) **Certidão expedida pela Junta Comercial**, certificando que a empresa interessada enquadra-se nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, classificando-a como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme documentos arquivados na respectiva entidade, com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** da abertura do certame;

c) **Declaração** datada e assinada, de que a empresa interessada não se encontra em nenhuma das situações mencionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.6 – Os privilégios concedidos pela LC nº 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

**7 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À “HABILITAÇÃO”:**

7.1 – As interessadas deverão apresentar no envelope “HABILITAÇÃO”, em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL os documentos mencionados nos subitens 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4 e 7.3.5.

7.2 – As licitantes que não tenham sofrido nenhuma alteração contratual a partir da data de expedição do Certificado de Cadastro que resulte em alteração dos dados cadastrais constantes no cadastro de fornecedores junto ao Município de Governador Lindenberg, *FICAM DISPENSADAS* da apresentação dos documentos constantes das letras “b”, “c” e “d”, do subitem 7.3.1 e “a”, do subitem 7.3.2, deste Edital, **DEVENDO NESTE CASO, DECLARAR TAL CONDIÇÃO E APRESENTAR COPIA DO CERTIFICADO DE CADASTRO DE FORNECEDORES** junto ao Município de Governador Lindenberg, em vigência.

**7.3.1 – Documentos necessários à habilitação jurídica:**

a) Prova de inscrição no cadastro de fornecedores do Município de Governador Lindenberg - Certificado de Cadastro, com objeto social compatível com o objeto licitado, válido na data de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO” e em conformidade com o item 3.1 deste Edital;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

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

d) Cédula de identidade do titular, sócios ou administradores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**7.3.2 - Documentos necessários à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão do CNPJ;
- b) Prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF do FGTS, válido na data de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do licitante, abrangendo inclusive a inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social – CND/INSS, válida na data de abertura do envelope HABILITAÇÃO;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual – CND, relativo ao estado onde está localizada a sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, válida na data de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal - CND, relativo ao domicílio ou sede da interessada, válida na data de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), válida na data de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”;

**7.3.3 - Documentos necessários à qualificação técnica:**

- a). Prova de registro e/ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), junto ao Conselho Regional de Administração Estado do Espírito Santo (CRA - ES), devidamente atualizada.
  - a.1). Se a licitante for de outro Estado, deverá demonstrar seu registro e/ou inscrição perante o CRA de sua origem e apresentar junto com a documentação de habilitação, declaração que caso seja a licitante vencedora providenciará visto junto ao CRA-ES;
  - b). Apresentação, de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em nome dos profissionais que irão executar o objeto, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.
  - c). Comprovação pela empresa licitante de possuir no quadro societário ou funcional profissional da Área de Administração, devidamente registrado no órgão de classe - Conselho Regional de Administração (CRA).
    - c.1). As comprovações de que o profissional pertença ao quadro da empresa proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

devem ser feitas com apresentações de cópias autenticadas das Carteiras de Trabalhos (CTPS), acompanhadas de fichas de registros dos Empregados (FRT), ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor, ou ainda através de contrato de prestação de serviços.

**c.2).** Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tais comprovações serão feitas através do ato constitutivo da mesma.

**7.3.3.1.** Em substituição a exigência de que a empresa apresente a prova de registro e/ou inscrição da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) – item 7.3.3, alínea “a”, e ainda que a empresa mantenha profissional apto a realizar o objeto licitado em seu quadro permanente de funcionários - alínea “c” do item 7.3.3, a empresa licitante poderá apresentar declaração expressa de que procederá com a contratação futura de profissional com tal aptidão em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do futuro contrato.

**7.3.4 – Qualificação Econômico Financeira.**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a **30 (trinta) dias** da abertura do certame, se não constar o prazo de validade no próprio documento.

**a.1)** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no Envelope de Habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;

II) sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

**7.3.5 - Declarações Obrigatórias Exigidas Por Lei**

a) Declaração da interessada, datada e assinada, que não possui em seu quadro pessoal, empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8666/93, conforme **Anexo II**.

b) Declaração da interessada, datada e assinada, de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, sob as penalidades cabíveis, e que aceita todas as exigências do presente edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e alterações, conforme artigo 32, parágrafo 2º, da respectiva lei, conforme **Anexo IV**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

7.4 - O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

7.5 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

7.6 - A documentação exigida no subitem 7.4 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no CNPJ, IE e CCM).

7.7 - A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pela Comissão Permanente de Licitação.

7.8 - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

7.9 - Nenhum documento será autenticado na sessão de licitação. No caso da licitante desejar fazer as autenticações junto a CPL, a mesma deverá procurar um membro da Comissão e efetuar as autenticações antes do horário estipulado para o protocolo dos envelopes.

7.9.1 - Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

7.10 - Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no item 7 deste edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7.11 - O não atendimento de qualquer dos requisitos do edital, implicará na inabilitação da licitante.

## **8 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:**

8.1 – No dia, local e horário indicados no preâmbulo deste instrumento e na presença dos licitantes ou representantes que comparecerem devidamente credenciados e demais interessados, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura da sessão, após verificará os envelopes nº 01 – “Habilitação”, rubricando-os e remetendo-os, aos representantes para fazê-lo na mesma forma, seguido da abertura dos mesmos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

8.2 - Abertos os envelopes “Habilitação”, a Comissão promoverá a apreciação e decidirá, à vista dos documentos apresentados, pela habilitação ou inabilitação das licitantes, e após rubrica, serão oferecidos à rubrica por parte dos representantes das licitantes participantes do certame.

8.3 - O resultado da fase habilitatória será comunicado aos licitantes após o encerramento desta primeira fase dos trabalhos.

8.4 - Havendo manifesto por todos os licitantes pela não interposição de recursos, tal fato será registrado em ATA, procedendo-se então a devolução do envelope lacrado “Proposta de Preços” aos licitantes inabilitados na fase de habilitação, passando para a fase de julgamento das propostas.

8.5 - Não ocorrendo manifesto pela desistência de recursos, será encerrada a reunião da fase habilitação, ficando a fase de julgamento das Propostas de Preços a ser definida posteriormente, após os prazos regulamentares para recurso e sua respectiva denegação.

8.6 - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a licitante inabilitada terá a sua respectiva Proposta de Preços, envelope nº 02, devolvido, fechado, contra-recibo.

8.7 - Após a fase de habilitação e julgamento dos recursos se houver, ou no caso de desistência expressa dos mesmos pelos licitantes, as propostas de preços serão abertas.

8.8 - Caso a Comissão julgue conveniente, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar a documentação apresentada, podendo a mesma apresentar o resultado da habilitação através de publicação nos veículos de publicações necessários, sendo concedido dessa forma os prazos regulamentares para recurso às empresas licitantes ou marcar nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

8.9 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

## **9 - PROPOSTA DE PREÇOS:**

9.1 – A proposta de preços, deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas ou ressalvas, contendo a identificação da proponente, em papel timbrado da mesma, datada, rubricada e assinada em todas as páginas pelo **representante legal da licitante ou pelo procurador**, juntando-se a procuração (caso não tenha juntado na documentação), da qual constará além das disposições contidas no modelo, conforme **Anexo IV**, as seguintes informações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

- a) Valor mensal e total geral em algarismo e por extenso, pelo qual a empresa se compromete a executar os serviços, objeto deste edital. A transcrição dos itens e quantidades constantes deste Tomada de Preços deverão ser realizados corretamente, não sendo admitida qualquer alteração;
- b) Preços ofertados expressos em Real, com apenas duas casas decimais após a vírgula, compreendendo todas as despesas, inclusive quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta, serão considerados como inclusos nos preços. Não serão aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título;
- c) Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, contados do primeiro dia útil seguinte à data fixada para apresentação dos envelopes “Habilitação” e “Proposta de Preços”, conforme determinado no preâmbulo deste instrumento;
- d) Indicação do banco, número da Conta Corrente e Agência em nome da proponente, onde será efetivado o pagamento, caso seja vencedora do certame.
- e) Declaração de que não serão cobrados quaisquer gastos adicionais, considerando que no preço total esta incluso todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

9.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital e de seus anexos, bem como, as omissas e as que apresentarem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

9.3 – Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

9.4 - Verificando-se em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.

9.5 – Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial para esta licitação. E caso a licitante apresente mais de uma proposta, a CPL considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.

9.6 - Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

9.7 – A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste instrumento, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas.

9.8 - Não será considerada pela Comissão Permanente de Licitação qualquer oferta de vantagem não prevista neste Tomada de Preços, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

9.9 – Será desclassificada a proposta que apresentar valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

**10 - JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

10.1 – Havendo manifestação de todos os licitantes pela não interposição de recursos, a Comissão de Licitação procederá a abertura dos envelopes “Proposta de Preços”, das proponentes habilitadas e verificará a conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, sendo então estas rubricadas pela CPL e em seguida pelos licitantes presentes, permitindo-se aos interessados o exame das mesmas.

10.2 - Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas, não cabe desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.3 - Caso a Comissão julgue conveniente, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar as propostas apresentadas, podendo a mesma apresentar o resultado da habilitação através de publicação nos veículos de publicações necessários, sendo concedido dessa forma os prazos regulamentares para recurso às empresas licitantes ou marcar nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

10.4 - A Comissão promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis com o edital.

10.5 - O resultado do julgamento da “Proposta de Preços” será comunicado aos licitantes após o encerramento dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela CPL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

10.6 - Será considerada vencedora a licitante que, satisfeitas todas as etapas e exigências deste edital, tenha apresentado a proposta de menor preço global.

10.7 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no §2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedados qualquer outro processo.

10.8 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.9 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação.

10.10 - A CPL lavrará a ata da sessão da qual constarão registro da documentação e propostas recebidas e abertas, as propostas não abertas e devolvidas, as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião.

10.11 - Só poderão assinar a ata e documentos os representantes legais ou credenciados no processo.

10.12 - É facultado a CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar à instauração do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originariamente da proposta.

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

## **11 – IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

11.1 - Eventuais impugnações deverão observar o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/1993 atualizada.

11.2 - No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

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

11.3 – As impugnações, recursos e representações deverão observar os seguintes requisitos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

- a) dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados da documentação pertinente;
- b) assinados por representante legal da licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório; e
- c) protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg e se interpostos fora do prazo legal, não serão considerados.

### **12 – ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:**

12.1 – Finalizada as fases de habilitação e classificação das propostas pela Comissão Permanente de Licitação, o resultado apurado será submetido à autoridade competente para deliberação quanto a homologação e adjudicação do objeto da licitação.

12.2 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

12.2.1 - A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos do Município para assinatura do termo de contrato.

12.2.2 - Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato no prazo acima estabelecido, decairá o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 15 deste edital, sendo convocadas as demais licitantes classificadas, para participarem de nova sessão pública, com vistas à celebração da contratação.

### **13 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

13.1. A prestação de serviços objeto desta licitação ocorrerá em conformidade com a **CLÁUSULA SEXTA** da minuta do contrato administrativo anexo a este edital.

### **14 – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

14.1. O faturamento e o pagamento dos serviços objeto desta licitação ocorrerá em conformidade com a **CLÁUSULA TERCEIRA** da minuta do contrato administrativo anexo a este edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**15 – PENALIDADES E SANÇÕES:**

15.1 As Sanções e Penalidades a serem adotadas pelo descumprimento das condições expostas por este edital serão as estabelecidas pela **CLÁUSULA OITAVA** da minuta do contrato administrativo anexo a este edital.

**16 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1 – Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro de Colatina - ES, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

16.2 – Fica assegurado ao Município de Governador Lindenberg, o direito de no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.3 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMGL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado desta licitação.

16.4 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

16.5 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

16.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em contrário.

16.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.8 – As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste edital e na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações.

16.9 – Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Licitação, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor do Município de Governador Lindenberg.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

16.10 – Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição, a Lei nº 8.666/1993 e alterações e ainda, os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Modelo de Carta Credencial;
- b) Anexo II: Modelo de Declaração I - Emprego de menores;
- c) Anexo III: Modelo de Declaração II – Inexistência de fato impeditivo;
- d) Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços;
- e) Anexo V: Minuta de Contrato;
- f) Anexo VI: Termo de Referência.

16.11 - Maiores informações e esclarecimentos quanto ao presente edital poderão ser obtidos diretamente no Setor de Licitações, de segunda a sexta-feira, das 11:00 as 17:00 horas, pessoalmente, na Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, Governador Lindenberg – ES, pelo endereço eletrônico: [cpl.51@hotmail.com](mailto:cpl.51@hotmail.com), ou pelo telefone (27) 3744-5214.

Governador Lindenberg - ES, 12 de maio de 2021.

**Edigar Casagrande**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**ANEXO I**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

**EMPRESA PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ (MF):                    TELEFONE:                    ENDEREÇO ELETRONICO:**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG – ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Assunto: Credencial de representação para o Tomada de Preços nº 00x/20xx**

A empresa ....., com sede na ....., devidamente inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF/MF nº ....., CREDENCIA, o(a) Sr°. (a) ....., portador do RG nº ..... e do CPF (MF) nº ....., (apresentar o original) para representá-la perante o MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG, na licitação sob a modalidade Tomada de Preços nº 00X/20xX, podendo para tanto interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, apresentar contestações, rubricar e assinar documentos e ata, usar a palavra, enfim, praticar os atos que forem precisos para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

..... - ES,.... de ..... de 20xx.

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO I**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

**EMPRESA PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ (MF):            TELEFONE:            ENDEREÇO ELETRONICO:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 00x/20xx**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**

**At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Assunto: Declaração de que não emprega menores**

A empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF (MF) nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (.....).

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

..... - ES,.... de ..... de 20xx.

\_\_\_\_\_  
*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO II**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

**EMPRESA PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ (MF):            TELEFONE:            ENDEREÇO ELETRONICO:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 00x/20xx**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**

**At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.**

**Assunto: Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação**

A empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF (MF) nº ....., DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... - ES,.... de ..... de 20xx.

\_\_\_\_\_  
*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)**

**EMPRESA PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ (MF):            TELEFONE:            ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 00x/20xx**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.**

Prezados Senhores,

Pela presente submeto à apreciação de V. Sas. esta proposta de preços relativa ao Tomada de Preços nº 00x/20xx, declarando aceitar eventuais correções feitas pela Comissão Permanente de Licitação, em virtude de erros de cálculo e/ou de digitação em nossa proposta.

1 – Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa necessária à **contratação de empresa especializada para prestar serviços de Orientação Técnica Profissional**, em atendimento aos diversos setores administrativos, objetivando a promoção da agilidade e eficácia dos processos de aquisições municipais e demais rotinas administrativas, do Município de Governador Lindenberg/ES, conforme termo de referencia anexo ao edital da Tomada de Preços nº 002/2021.

2 – **O valor mensal perfaz a importância de R\$ xxxx (xxxxxxx), totalizando um valor global geral de R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx)**, para o período de 07 (sete) meses, pelo qual esta empresa se compromete a executar os serviços, objeto desta Tomada de Preços, cujos valores compreendendo todas as despesas, inclusive quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos nesta proposta, serão considerados como inclusos nos preços. Não serão aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

3 – Declaramos que a validade desta proposta de preços é de ..... (.....extenso.....) ....., contados do primeiro dia útil seguinte à data fixada para apresentação dos envelopes “Habilitação” e “Proposta de Preços”.

4 – Indicamos do banco xxx, número da Conta Corrente xxxx e Agência xxx, de titularidade desta empresa, onde será efetivado o pagamento caso seja vencedora do certame.

5 - Declaramos ainda que não serão cobrados quaisquer gastos adicionais, considerando que no preço total está incluso todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

..... – ES, ..... de ..... de 20xx.

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

“Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG - ES,**  
e a empresa ....., na forma abaixo”:

**O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº ....., com sede na Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, Governador Lindenberg - ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. .... nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF (MF) nº. .... e da CI nº. ...., residente na ....., e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., estabelecida na ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo ....., Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. .... e da CI nº. ...., residente na ....., tendo em vista o Tomada de Preços nº 00x/20xx, constante do Processo Administrativo nº. xxxxx/20xx, nos termos da Lei nº 8.666/93, proposta julgada e aceita pela Comissão Permanente de Licitação da PMGL, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.1 – DO OBJETO:** Constitui o objeto do presente instrumento, a **contratação de empresa especializada para prestar serviços de Orientação Técnica Profissional**, em atendimento aos diversos setores administrativos, objetivando a promoção da agilidade e eficácia dos processos de aquisições municipais e demais rotinas administrativas, do Município de Governador Lindenberg/ES, conforme Termo de Referência, anexos ao Processo Administrativo nº xxxx/20xx.

**1.2 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**1.2.1.** O **CONTRATANTE** emitirá uma autorização de início dos serviços, com a respectiva nota de empenho, através da Secretaria Requerente, autorizando a prestação de serviços pela **CONTRATADA**.

**1.2.2.** A empresa deverá realizar a prestação por meio de pessoal técnico especializado e com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

a devida formação em pelo menos duas das seguintes áreas: Contabilidade, Administração, Economia, Gestão Pública e Direito, para a realização das atividades referenciadas.

**1.2.3.** A contratada deverá dimensionar uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência e especialização junto a Administração Pública nas diversas áreas afetas ao objeto do certame, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos fixados e em conformidade com este Termo de Referência. A empresa ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoalmente e diretamente os serviços objeto do contrato. A empresa deverá realizar visitas semanais para supervisão e acompanhamento dos servidores da administração, e disponibilizar acompanhamento eletrônico e remoto diários para os referidos servidores.

**1.2.4.** A empresa licitante vencedora deverá desenvolver as seguintes atividades, dentre outras:

**1.2.4.1.** Acompanhamento dos trabalhos na realização dos gastos públicos, no cumprimento das fases da despesa pública;

**1.2.4.2.** Atendimento das diligências promovidas pelo órgão fiscalizador, na elaboração de recursos, na confecção de contratos e outras modalidades de contratação, inclusive realizando palestras e orientações localizadas;

**1.2.4.3.** Construção/Revisão de procedimentos-padrão para a elaboração de minutas de contratos, editais e termos de referência; documentos de controle interno e processos administrativos; justificativas e pareceres; outros procedimentos administrativos, como portarias, deliberações e atos normativos;

**1.2.4.5.** Auxiliar nos estudos para a normatização de procedimentos para os setores de compras e licitação;

**1.2.4.6.** Verificação do cumprimento dos dispositivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/02 e alterações.

**1.2.4.7.** Subsidiar a equipe nas defesas perante o Tribunal de Contas do Estado em procedimentos referentes à licitação, Setor de RH e nos trabalhos executados pela Controladoria Municipal.

**1.2.4.8.** Auxílio e orientação para implantação/readequação e execução das rotinas internas e fluxos dos serviços.

**1.2.4.9.** Atuar com orientação e subsídios na modernização das atividades da entrada e saída de bens contratados, na guarda do que ficar armazenado e de outras atividades correlatas ao setor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**1.2.4.10.** Orientar na administração de Recursos Humanos: abrangendo a composição de proventos da folha de pagamento, limite com gastos de despesas com pessoal, gastos com FUNDEB, elaboração de impacto orçamentário e financeiro, individualização da folha de pagamento, dentre outros;

**1.2.4.11.** Orientar no aperfeiçoamento das ações de Fiscalização Municipal: abrangendo subsídios para a reestruturação do CTM, planta genérica de valores, taxas, rotinas de fiscalizações, petições, notificações, CDA e, gestão da Dívida Ativa;

**1.2.4.12.** Orientar na administração de Almojarifado: abrangendo o controle de estoques, controle de entradas e saídas;

**1.2.4.13.** Ofertar Pareceres Técnicos: confecção de pareceres técnicos opinativos, em quaisquer das áreas da administração pública;

**1.2.4.14.** Orientar na administração, oferecendo subsídios para a Restruturação Administrativa, elaboração de Lei de Estruturação, Plano de Carreiras do funcionalismo público, assim como da revisão do Plano de Carreiras do Magistério municipal;

**1.2.4.15.** Orientar na administração de convênios;

**1.2.4.16.** Auxílio na elaboração de defesas prévias junto ao Tribunal de Contas do Estado e outros Órgãos de Fiscalização;

**1.2.4.17.** Auxiliar a implantação, no atendimento à edição de novas leis, de Instruções, Comunicados, Portarias e outros atos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores;

**1.2.4.18.** Desenvolvimento e sugestões de utilização de papeis de trabalho (checklists, planilhas, editais e outros documentos);

**1.2.4.19.** Analisar e orientar nos procedimentos de reajuste, realinhamento, revisão e repactuação de preços, nos contratos firmados pela Administração Municipal; orientar nos processos de aplicação de penalidades e sanções;

**1.2.4.20.** A instrução para fins de defesa se restringirá aos aspectos contábeis e administrativos utilizados na formalização dos procedimentos de contratações, contábeis e de planejamento e de recursos humanos, resultantes de apontamentos pelo órgão fiscalizador;

**1.2.4.21.** Apoio técnico para os secretários municipais como forma de orientá-los sobre a execução orçamentária de cada secretaria, realizando reuniões mensais, posicionando sobre os saldos orçamentários;

**1.2.4.22.** Prestar auxílio e orientações técnicas quanto a elaboração de relatórios gerenciais, gráficos e comparativos para o acompanhamento da gestão relativo aos gastos públicos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

financeiros e orçamentários;

**1.2.4.23.** Prestar toda assessoria necessária no levantamento de informações financeiras, contábeis e orçamentárias como forma de subsidiar a Secretaria de Finanças e Prefeito na implementação de projetos que envolvam gastos públicos;

**1.2.4.24.** Assessoramento, orientação e acompanhamento para o desenvolvimento do planejamento estratégico:

**I.** Definição da missão, visão e valores da prefeitura;

**II.** Definição da missão, visão e valores das secretarias;

**III.** Definição de objetivos e metas a partir do plano de governo municipal;

**IV.** Definição do planejamento da comunicação de atos institucionais.

**1.2.5.** A execução dos serviços ocorrerá através de 01 (uma) visita semanal “in loco” à Sede da Prefeitura, sita à Rua Adelino Lubiana, n. ° 142, Centro, Governador Lindenberg – ES, além de suporte via e-mail, telefone e WhatsApp, durante o horário de funcionamento da mesma.

**1.2.6.** Quando da realização da visita semanal “in loco” esta deverá ser efetivada com a presença de, no mínimo 02 (dois) profissionais com qualificação e experiência profissional na área da Administração Pública e Planejamento Estratégico.

**1.2.7.** A empresa licitante vencedora deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, comprovação de que a empresa possua em seu quadro técnico profissional ou social, profissional com qualificação e experiência profissional na área da Administração Pública.

**1.2.8.** A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços apoio administrativo e orientação técnico profissional administrativa junto ao Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, se estendendo às demais Secretarias, inclusive o Setor de Licitações, Contratos e Compras, inclusive participando e auxiliando durante as reuniões de planejamento sobre a gestão pública realizada pela Administração Municipal.

**1.2.9.** A Contratada encaminhará mensalmente relatório dos trabalhos efetuados de forma detalhada a comprovar a execução dos trabalhos, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à Prefeitura, que atestará o recebimento dos mesmos.

## **CLAUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 A Contratação pretendida será custeada com recursos orçamentários previstos para na proposta orçamentária para o exercício 2021, alocado na Secretaria de Administração conforme segue a seguinte classificação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

003 – Secretaria Municipal de Administração;

003003.0412200022.003 – Man. das Atividades Da Sec. Mun. De Administração;

33903900000 OSTPJ – Ficha: 494.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

**3.1.** Como pagamento dos serviços a serem executados constantes da Cláusula Primeira, fica determinado o valor mensal em **R\$ ... (... extenso...)**, totalizando o valor deste contrato em **R\$ ..... (....extenso.....)**, conforme Proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, anexa ao Processo Administrativo nº xxxxxx/2021.

**3.1.1.** O faturamento dos serviços ocorrerá mensalmente, até trigésimo dia do mês da prestação de serviços, conforme a Autorização de fornecimento e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis) de serviços, sem emendas ou rasuras.

**3.2.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Governador Lindenberg, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, após apresentação de relatório de atividades desenvolvidas pelo **CONTRATADO** devidamente aceito e aprovado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, acompanhada da liquidação.

**3.2.1.** A certificação da fatura será efetuada pelo **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando a prestação de serviços.

**3.2.2.** Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

**3.2.3.** Incumbirá a **CONTRATADA**, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

**3.3.** O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, válidos na data das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, os quais deverão ser entregues, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, os quais serão anexados ao processo de pagamento:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

a). Certidões negativas de débitos atualizadas relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União (incluindo ainda débitos com o INSS) e perante a Justiça do Trabalho;

b). Certificado de Regularidade do FGTS.

3.4. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

3.5. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do **CONTRATANTE**.

3.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.

3.7. Os preços decorrentes dos serviços em epígrafe serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

3.8. Para a efetivação do pagamento a **CONTRATADA** deverá manter as mesmas condições previstas pelo **CONTRATANTE** no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

3.9. A **CONTRATADA** será responsável pela prestação de serviços, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

**4.1 - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

4.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações do **CONTRATANTE**:

**I.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, em conformidade com Autorização de Fornecimento, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços e os procedimentos burocráticos;

**II.** Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 8.666/93, artigo 62 e parágrafo 4º;

**III.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**IV.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**V.** Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da **CONTRATADA**,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

**VI.** Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo **CONTRATANTE**.

**VII.** Observar para que durante a vigência deste instrumento, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como todas as condições de “habilitação” e “qualificação”.

**4.2 - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.2.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA**:

**I.** Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

**II.** Iniciar a prestação dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato, cumprindo rigorosamente as normas e condições estabelecidas;

**III.** Comunicar imediatamente e por escrito ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**IV.** Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da contratação;

**V.** Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

**VI.** Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento dos serviços;

**VII.** Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços;

**VIII.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

**IX.** Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria, através do fiscal de contrato, que acompanhará a prestação dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

X. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto contratado.

**CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

5.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**I - Unilateralmente pelo CONTRATANTE:**

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos; e
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

**II - Por acordo entre as partes:**

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma fixado, sem a correspondente execução da dos serviços; e
- d) Quando necessário restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

5.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso, desde que aceitos pelo **CONTRATANTE** entendida a real necessidade e justificadamente comprovado.

5.3 – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

5.4 - Havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

**CLÁUSULA SEXTA – PERÍODO DE VIGÊNCIA**

6.1 - O período de vigência do presente instrumento será de xx (xxx) meses, iniciando-se na data da assinatura do contrato.

6.2 - O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado desde que plenamente justificado e atendendo ao interesse da Administração, conforme legislação vigente.

6.3 - Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

**CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÕES**

7.1 - A **CONTRATADA** não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES E SANÇÕES**

8.1. Independente de outras sanções legais cabíveis, o **CONTRATANTE** poderá aplicar cominações a **CONTRATADA**, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão do artigo 7º da Lei 10.520/2002 (se for o caso) e de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

8.2. Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002 (se for o caso), a **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação no ato da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, quando for o caso;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- e) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- f) comportamento inidôneo;
- g) cometimento de fraude fiscal;
- h) fraudar ou falhar a contratação.

8.3. A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

fornecimento, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos durante a execução, que não gerem prejuízo para o **CONTRATANTE**;

b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os fornecimentos não forem realizados quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a execução dos serviços;

c) Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:

c.1) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c.2) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;

c.3) Deixar de atender as determinações da fiscalização;

c.4) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços.

d) Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:

d.1) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;

d.2) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;

d.3) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA** de reparar os danos causados.

e) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à prestação dos serviços.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

**8.4.** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

**8.5.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo **CONTRATANTE** após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

**8.6.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

**8.7.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

**8.8.** A aplicação da sanção de "*declaração de inidoneidade*" é de competência exclusiva da autoridade competente do Município de Governador Lindenberg, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

9.2 - Havendo interesse público, o presente contrato, poderá ser rescindido de pleno direito, devidamente fundamentado, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à **CONTRATADA**.

9.3 - A rescisão do contrato poderá ser determinada pelos motivos enumerados no artigo 78 e nas formas estabelecidas pelo artigo 79 da Lei 8666/93.

9.4 - A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**10.1.** A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pelo **CONTRATANTE**, por intermédio **DO RESPONSÁVEL** designado gestor/fiscal do contrato, através de Portaria, indicado pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer em nome do **CONTRATANTE** toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

**10.1.1.** Os serviços serão comprovados mediante emissão de relatório circunstanciado dos serviços realizados, que será submetido ao gestor/fiscal do contrato.

**10.2.** A fiscalização será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**10.3.** A Fiscalização poderá determinar, a ônus da **CONTRATADA**, a substituição dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo a **CONTRATADA**, providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de fornecimento.

**10.4.** Caso o Secretário Municipal não designe nenhum servidor para acompanhar o os serviços e fiscalização, o mesmo assumirá tal responsabilidade.

**10.5.** O **CONTRATANTE**, através do fiscal do contrato comunicará a **CONTRATADA**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação de serviços, para imediata correção.

**10.6.** A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

**10.7.** O Gestor/Fiscal do Contrato indicará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, ora contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**10.8.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**10.9.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração do **MUNICÍPIO**, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1 - Os casos omissos nesse Contrato serão resolvidos aplicando a Lei 8.666/93, consolidada e demais legislações aplicáveis a espécie, no que couberem.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ADITAMENTO**

12.1 – A partir da assinatura deste contrato, a este passa a ser aplicáveis todos os termos de aditamento que vierem a ser celebrados e que importem em alteração de qualquer condição descrita no presente contrato, desde que sejam assinados por representantes das partes, observados os limites e as formalidades legais.

12.2 - A **CONTRATADA**, ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

acréscimos ou supressões que se fizeram no contrato, até 25% do valor inicial do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PARTES INTEGRANTES**

13.1 - Constituem partes integrantes deste contrato como se nele estivessem transcritos:

- a) Lei 8666/93 de 21.06.93 e alterações posteriores;
- b) Processo Administrativo nº 94.287/2021;
- c) Tomada de Preços nº 002/2021 e seus anexos; e
- d) Proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante do preâmbulo deste instrumento, regulado pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo art. 54 combinado com o inciso XII, do art. 55, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO  
CONTRATANTE**

15.1 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Colatina, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 - E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, após lido e achado conforme.

Governador Lindenberg – ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**ANEXO VI**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestar **serviços de Orientação Técnica Profissional**, em atendimento aos diversos setores administrativos, objetivando a promoção da agilidade e eficácia dos processos de aquisições municipais e demais rotinas administrativas, do Município de Governador Lindenberg/ES, nas condições, especificações a seguir estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

O Município de Governador Lindenberg – ES, preliminarmente, deve primar pelo cumprimento de suas atribuições que lhe são conferidas constitucionalmente. Para tanto, é preciso aperfeiçoar seus mecanismos de Gestão através do planejamento estratégico, objetivando melhoria na prestação de serviço à sociedade. Busca, dessa forma, ser referência em gestão pública.

Sabemos que o Município deve executar os serviços públicos a serem prestados aos cidadãos em geral, nos mais diversos setores como Assistência Social, Educação, Saúde, Desenvolvimento Econômico, entre outros.

Para atingir o objetivo será sempre necessário, através do seu diagnóstico estratégico, instruir ações de planejamento e coordenação de gestão estratégica, buscando melhorar os resultados da gestão pública municipal.

O aperfeiçoamento das técnicas administrativas trará um aumento da performance da gestão, buscando resultados estratégicos para a Administração Pública Municipal.

O fortalecimento da administração municipal se dará através da identificação, implantação e melhoria dos processos de gestão utilizados, do seu devido monitoramento e das perspectivas e avanços almejados.

Faz-se necessário a contratação de serviços especializados para a administração sempre modernizar a sua cultura organizacional e com um padrão compatível com as novas e modernas técnicas de gestão, apoiando e orientando o processo organizacional dos gestores e equipe técnica para que tenhamos maior controle e agilidade nas ações e nos processos setoriais definidos como prioritários para a administração municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

Todo este processo de modernização vem de encontro às demandas impostas por diversos temas legais que estão a cada vez mais enfatizando a necessidade da modernização da gestão de forma a propiciar maior transparência e controle social.

Para a constante busca de um excelente desempenho de suas obrigações, no Município são realizadas atividades qualificadas como instrumentais, que tem por objetivo suprir as necessidades de seus diversos setores, instrumentalizando-os. Por exemplo: quando o Setor de Licitações realiza processo licitatório, irá adquirir bens e contratar serviços de acordo com o interesse público apresentado por cada secretaria do Município.

Nesses casos, em que pese a mínima diferença entre as atividades de suprimento dos setores internos e a própria atividade finalística, o fato é que sem elas funcionando a contento, toda a planificação governamental para as secretarias estará prejudicada, gerando assim problemas e atrasos no atendimento à população.

Enfatizamos que o Setor de Compras, Licitação, Contratos e Convênios, são setores essenciais ao andamento das demandas administrativas. Pois, tais setores que viabilizam e tornam real o andamento dos procedimentos exigidos para as compras e contratações de bens, produtos, obras, serviços e demais objetos necessários ao cumprimento do orçamento e do plano governamental a que o Executivo se propõe.

A prestação de serviços de orientação técnico profissional administrativa trata-se de contratação instrumental, acessória e idealizada exclusivamente para garantir a concretização das finalidades institucionais da Administração Municipal, e mais especificadamente para o atendimento das peculiaridades apresentadas na realização das atividades rotineiras dos seus diversos setores administrativos, os quais carecem de serviços especializados para que as rotinas administrativas seja efetivamente gerenciadas pela Administração Municipal com esmero e perfeição.

Justifica-se a concretização da contratação solicitada por se tratar de serviço essencial para que a Administração Municipal realize as contratações e aquisições municipais de acordo com as melhores técnicas necessárias para as peculiaridades apresentadas para cada caso, trazendo agilidade e eficiência para as demandas administrativas.

### **3. DO FORNECIMENTO/ DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**3.1. O CONTRATANTE** emitirá uma autorização de início dos serviços, com a respectiva nota de empenho, através da Secretaria Requerente, autorizando a prestação de serviços pela **CONTRATADA**.

**3.2. A empresa** deverá realizar a prestação por meio de pessoal técnico especializado e com a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

devida formação em pelo menos duas das seguintes áreas: Contabilidade, Administração, Economia, Gestão Pública e Direito, para a realização das atividades referenciadas.

**3.3.** A contratada deverá dimensionar uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência e especialização junto a Administração Pública nas diversas áreas afetas ao objeto do certame, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos fixados e em conformidade com este Termo de Referência. A empresa ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoalmente e diretamente os serviços objeto do contrato. A empresa deverá realizar visitas semanais para supervisão e acompanhamento dos servidores da administração, e disponibilizar acompanhamento eletrônico e remoto diários para os referidos servidores.

**3.4.** A empresa licitante vencedora deverá desenvolver as seguintes atividades, dentre outras:

**3.4.1.** Acompanhamento dos trabalhos na realização dos gastos públicos, no cumprimento das fases da despesa pública;

**3.4.2.** Atendimento das diligências promovidas pelo órgão fiscalizador, na elaboração de recursos, na confecção de contratos e outras modalidades de contratação, inclusive realizando palestras e orientações localizadas;

**3.4.3.** Construção/Revisão de procedimentos-padrão para a elaboração de minutas de contratos, editais e termos de referência; documentos de controle interno e processos administrativos; justificativas e pareceres; outros procedimentos administrativos, como portarias, deliberações e atos normativos;

**3.4.5.** Auxiliar nos estudos para a normatização de procedimentos para os setores de compras e licitação;

**3.4.6.** Verificação do cumprimento dos dispositivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/02 e alterações.

**3.4.7.** Subsidiar a equipe nas defesas perante o Tribunal de Contas do Estado em procedimentos referentes à licitação, Setor de RH e nos trabalhos executados pela Controladoria Municipal.

**3.4.8.** Auxílio e orientação para implantação/readequação e execução das rotinas internas e fluxos dos serviços.

**3.4.9.** Atuar com orientação e subsídios na modernização das atividades da entrada e saída de bens contratados, na guarda do que ficar armazenado e de outras atividades correlatas ao setor;

**3.4.10.** Orientar na administração de Recursos Humanos: abrangendo a composição de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

proventos da folha de pagamento, limite com gastos de despesas com pessoal, gastos com FUNDEB, elaboração de impacto orçamentário e financeiro, individualização da folha de pagamento, dentre outros;

**3.4.11.** Orientar no aperfeiçoamento das ações de Fiscalização Municipal: abrangendo subsídios para a reestruturação do CTM, planta genérica de valores, taxas, rotinas de fiscalizações, petições, notificações, CDA e, gestão da Dívida Ativa;

**3.4.12.** Orientar na administração de Almoxarifado: abrangendo o controle de estoques, controle de entradas e saídas;

**3.4.13.** Ofertar Pareceres Técnicos: confecção de pareceres técnicos opinativos, em quaisquer das áreas da administração pública;

**3.4.14.** Orientar na administração, oferecendo subsídios para a Restruturação Administrativa, elaboração de Lei de Estruturação, Plano de Carreiras do funcionalismo público, assim como da revisão do Plano de Carreiras do Magistério municipal;

**3.4.15.** Orientar na administração de convênios;

**3.4.16.** Auxílio na elaboração de defesas prévias junto ao Tribunal de Contas do Estado e outros Órgãos de Fiscalização;

**3.4.17.** Auxiliar a implantação, no atendimento à edição de novas leis, de Instruções, Comunicados, Portarias e outros atos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores;

**3.4.18.** Desenvolvimento e sugestões de utilização de papeis de trabalho (checklists, planilhas, editais e outros documentos);

**3.4.19.** Analisar e orientar nos procedimentos de reajuste, realinhamento, revisão e repactuação de preços, nos contratos firmados pela Administração Municipal; orientar nos processos de aplicação de penalidades e sanções;

**3.4.20.** A instrução para fins de defesa se restringirá aos aspectos contábeis e administrativos utilizados na formalização dos procedimentos de contratações, contábeis e de planejamento e de recursos humanos, resultantes de apontamentos pelo órgão fiscalizador;

**3.4.21.** Apoio técnico para os secretários municipais como forma de orientá-los sobre a execução orçamentária de cada secretaria, realizando reuniões mensais, posicionando sobre os saldos orçamentários;

**3.4.22.** Prestar auxílio e orientações técnicas quanto a elaboração de relatórios gerenciais, gráficos e comparativos para o acompanhamento da gestão relativo aos gastos públicos, financeiros e orçamentários;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

**3.4.23.** Prestar toda assessoria necessária no levantamento de informações financeiras, contábeis e orçamentárias como forma de subsidiar a Secretaria de Finanças e Prefeito na implementação de projetos que envolvam gastos públicos;

**3.4.24.** Assessoramento, orientação e acompanhamento para o desenvolvimento do planejamento estratégico:

**I.** Definição da missão, visão e valores da prefeitura;

**II.** Definição da missão, visão e valores das secretarias;

**III.** Definição de objetivos e metas a partir do plano de governo municipal;

**IV.** Definição do planejamento da comunicação de atos institucionais.

**3.5.** A execução dos serviços ocorrerá através de 01 (uma) visita semanal “in loco” à Sede da Prefeitura, sita à Rua Adelino Lubiana, n. ° 142, Centro, Governador Lindenberg – ES, além de suporte via e-mail, telefone e WhatsApp, durante o horário de funcionamento da mesma.

**3.6.** Quando da realização da visita semanal “in loco” esta deverá ser efetivada com a presença de, no mínimo 02 (dois) profissionais com qualificação e experiência profissional na área da Administração Pública e Planejamento Estratégico.

**3.7.** A empresa licitante vencedora deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, comprovação de que a empresa possua em seu quadro técnico profissional ou social, profissional com qualificação e experiência profissional na área da Administração Pública.

**3.8.** A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços apoio administrativo e orientação técnico profissional administrativa junto ao Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, se estendendo às demais Secretarias, inclusive o Setor de Licitações, Contratos e Compras, inclusive participando e auxiliando durante as reuniões de planejamento sobre a gestão pública realizada pela Administração Municipal.

**3.9.** A Contratada encaminhará mensalmente relatório dos trabalhos efetuados de forma detalhada a comprovar a execução dos trabalhos, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à Prefeitura, que atestará o recebimento dos mesmos.

#### **4. DA VIGÊNCIA**

**4.1.** O período de vigência desta contratação será de 07 (sete meses) iniciando-se a partir da formalização da contratação (assinatura do contrato), prorrogáveis na forma da lei, e em caso de interesse das partes.

#### **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**5.1.** A contratação pretendida será custeada com recursos orçamentários previstos para o **exercício 2021**, alocado na **Secretaria Municipal de Administração** conforme segue a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

seguinte classificação:

**003 - Secretaria Municipal de Administração**

**003003.0412200022.003 - Manutenção Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração**

**33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**Ficha: 032**

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

**6.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA**:

**I.** Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

**II.** Iniciar a prestação dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato, cumprindo rigorosamente as normas e condições estabelecidas;

**III.** Comunicar imediatamente e por escrito ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**IV.** Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da contratação;

**V.** Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

**VI.** Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento dos serviços;

**VII.** Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços;

**VIII.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

**IX.** Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria, através do fiscal de contrato, que acompanhará a prestação dos serviços.

**X.** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto contratado.



## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações do **CONTRATANTE**:

**I.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, em conformidade com Autorização de Fornecimento, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços e os procedimentos burocráticos;

**II.** Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 8.666/93, artigo 62 e parágrafo 4º;

**III.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**IV.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**V.** Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

**VI.** Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo **CONTRATANTE**.

**VII.** Observar para que durante a vigência deste instrumento, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como todas as condições de “habilitação” e “qualificação”.

## **8. DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** Não se aplica para a presente contratação.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**9.1.** A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pelo **CONTRATANTE**, por intermédio **DO RESPONSÁVEL** designado gestor/fiscal do contrato, através de Portaria, indicado pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer em nome do **CONTRATANTE** toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

**9.1.1.** Os serviços serão comprovados mediante emissão de relatório circunstanciado dos serviços realizados, que será submetido ao gestor/fiscal do contrato.

**9.2.** A fiscalização será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui e nem reduz



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**9.3.** A Fiscalização poderá determinar, a ônus da **CONTRATADA**, a substituição dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo a **CONTRATADA**, providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de fornecimento.

**9.4.** Caso o Secretário Municipal não designe nenhum servidor para acompanhar o os serviços e fiscalização, o mesmo assumirá tal responsabilidade.

**9.5.** O **CONTRATANTE**, através do fiscal do contrato comunicará a **CONTRATADA**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação de serviços, para imediata correção.

**9.6.** A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

**9.7.** O Gestor/Fiscal do Contrato indicado anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, ora contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**9.8.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**9.9.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração do **MUNICÍPIO**, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **10. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

**10.1.** O faturamento dos serviços ocorrerá mensalmente, até trigésimo dia do mês da prestação de serviços, conforme a Autorização de fornecimento e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis) de serviços, sem emendas ou rasuras.

**10.2.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Governador Lindenberg, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, após apresentação de relatório de atividades desenvolvidas pelo **CONTRATADO** devidamente aceito e aprovado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, acompanhada da liquidação.

**10.2.1.** A certificação da fatura será efetuada pelo **CONTRATANTE**, através da Secretaria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando a prestação de serviços.

**10.2.2.** Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

**10.2.3.** Incumbirá a **CONTRATADA**, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

**10.3.** O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, válidos na data das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, os quais deverão ser entregues, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

- a). Certidões negativas de débitos atualizadas relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União (incluindo ainda débitos com o INSS) e perante a Justiça do Trabalho;
- b). Certificado de Regularidade do FGTS.

**10.4.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

**10.5.** O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do **CONTRATANTE**.

**10.6.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.

**10.7.** Os preços decorrentes dos serviços em epígrafe serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

**10.8.** Para a efetivação do pagamento a **CONTRATADA** deverá manter as mesmas condições previstas pelo **CONTRATANTE** no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

**10.9.** A **CONTRATADA** será responsável pela prestação de serviços, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela **CONTRATANTE**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

## **11. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO**

**11.1.** Não se aplica para a presente contratação

## **12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**12.1.** Independente de outras sanções legais cabíveis, o **CONTRATANTE** poderá aplicar cominações a **CONTRATADA**, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão do artigo 7º da Lei 10.520/2002 (se for o caso) e de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

**12.2.** Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002 (se for o caso), a **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação no ato da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, quando for o caso;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- e) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- f) comportamento inidôneo;
- g) cometimento de fraude fiscal;
- h) fraudar ou falhar a contratação.

**12.3.** A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos durante a execução, que não gerem prejuízo para o **CONTRATANTE**;
- b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os fornecimentos não forem realizados quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a execução dos serviços;
- c) Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:
  - c.1) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
  - c.2) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;
  - c.3) Deixar de atender as determinações da fiscalização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

- c.4) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços.
- d) Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:
- d.1) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- d.2) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- d.3) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA** de reparar os danos causados.
- e) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à prestação dos serviços.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.
- 12.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;
- 12.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo **CONTRATANTE** após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;
- 12.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 12.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;
- 12.8. A aplicação da sanção de "*declaração de inidoneidade*" é de competência exclusiva da autoridade competente do Município de Governador Lindenberg, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

### **13. DA AMOSTRA.**

- 13.1. Não se aplica para a presente contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Rua Adelino Lubiana, s/n, Centro, CEP 29.720-000

CNPJ: 04.217.786/0001-54

#### **14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a).** Prova de registro e/ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), junto ao Conselho Regional de Administração Estado do Espírito Santo (CRA - ES), devidamente atualizada.

**a.1).** Se a licitante for de outro Estado, deverá demonstrar seu registro e/ou inscrição perante o CRA de sua origem e apresentar junto com a documentação de habilitação, declaração que caso seja a licitante vencedora providenciará visto junto ao CRA-ES;

**b).** Apresentação, de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em nome dos profissionais que irão executar o objeto, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

**c).** Comprovação pela empresa licitante de possuir no quadro societário ou funcional profissional da Área de Administração, devidamente registrado no órgão de classe - Conselho Regional de Administração (CRA).

**c.1).** As comprovações de que o profissional pertença ao quadro da empresa proponente devem ser feitas com apresentações de cópias autenticadas das Carteiras de Trabalhos (CTPS), acompanhadas de fichas de registros dos Empregados (FRT), ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor, ou ainda através de contrato de prestação de serviços.

**c.2).** Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tais comprovações serão feitas através do ato constitutivo da mesma.

**14.1.** Em substituição a exigência de que a empresa apresente a prova de registro e/ou inscrição da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) – item 14, alínea “a”, e ainda que a empresa mantenha profissional apto a realizar o objeto licitado em seu quadro permanente de funcionários - alínea “c” do item 14, a empresa licitante poderá apresentar declaração expressa de que procederá com a contratação futura de profissional com tal aptidão em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do futuro contrato.

#### **15. DA VISITA TÉCNICA**

**15.1.** Não se aplica para a presente contratação.

#### **16. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**16.1.** Responsável pela Elaboração: Caroline Dalfior Prando.

**16.2.** Gestores da Unidade Requisitante: Yago Caus Bernabé Marques.