



## EDITAL E ANEXOS

### **PREÂMBULO**

#### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022**

**Processo nº. 005626/2021 de 29 de novembro de 2021**

**Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF**

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.104.363/0001-23, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, cujo regime de execução será Indireta, Empreitada por Preço Unitário, na forma do Art. 10, inciso II, alínea "b", da Lei 8.666/93, para atender a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Ofício 314/2021, responsável pela elaboração do Termo de Referência, aprovado por sua Secretária, senhora Roselene Monteiro Zanetti, anexo I, deste edital.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Tomada de Preços, sob a égide da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 1000/2018, Lei nº 13.726/2018, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 123/06, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. O certame será conduzido através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela portaria nº. 456/2022, publicada em 04/01/2022 – DOM/ES.

Os envelopes "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" e "**PROPOSTA DE PREÇO**" deverão ser entregues, preferencialmente, até as **08h45min do dia 07 de fevereiro de 2022**, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, localizado à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65 - Térreo, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, em envelopes distintos, preferencialmente opacos, lacrados e indevassáveis.

Credenciamento e início de abertura dos envelopes dar-se-á a partir das **09h00min do dia 07 de fevereiro de 2022**, na sala de reuniões, localizada no primeiro andar da sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000.

### **CAPÍTULO I - DO OBJETO E VALOR**

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



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



- XVII) Orientações técnicas para atender as solicitações dos diversos órgãos fiscalizadores, incluindo apoio para a tomada de decisões técnicas para seu atendimento;
- XVIII) Orientações técnicas quanto a manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pelo Município, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;
- XIX) Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);
- XX) Orientações técnicas aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria para a adequada utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- XXI) Orientações técnicas aos profissionais da área de Contabilidade na análise dos registros contábeis quanto a observância e interpretação dos princípios contábeis;
- XXII) Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa on-line dos arquivos do *CidadES*, orientando os profissionais da contabilidade na eliminação de inconsistências impeditivas geradas pelo *CidadES*;
- XXIII) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**1.2** - O valor máximo aceitável da despesa para a contratação do serviço de que trata esta **Tomada de Preços** é de **R\$ 177.600,00** (cento e setenta e sete mil e seiscentos reais), pelo período de 12 (doze) meses, conforme demonstrativo do anexo IX deste edital.

## **CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no site [www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento licitatório da tomada de preços em epígrafe.

2.1.1 - A Comissão Permanente de Licitação fornecerá aos interessados, além do Edital e seus Anexos, os projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, e ainda todas as informações que a seu critério sejam consideradas indispensáveis ao pleno conhecimento deste Edital de Tomada de Preços.

2.1.2 - Até a data marcada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

**2.2 - Os pedidos de esclarecimentos relativos ao objeto licitado e sobre o procedimento de licitação devem ser enviados a Comissão Permanente de Licitação até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública,**



através do endereço eletrônico [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br) ou pelo telefone (27) 3720-4916. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

### **2.3 - O EDITAL PODERÁ SER IMPUGNADO:**

a) Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

b) Por qualquer licitante em até 02 (dois) úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

**2.4 -** Na forma do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, a impugnação ao Edital deve ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65 - Térreo, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, **devidamente assinada por representante legal, devendo ser aberto processo administrativo específico, encaminhado à Comissão Permanente de Licitação nos prazos acima estipulados.** No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

2.4.1 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.4.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.5 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, a qualquer tempo, promover diligências, exigir esclarecimentos complementares que julgar necessários à perfeita compreensão das propostas apresentadas, bem como proceder à confrontação de cópias com a sua forma original, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar, originariamente da Habilitação e Proposta de Preços.

2.6 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, antes da data limite para apresentação das propostas, introduzirem aditamentos, modificações ou revisões no Edital, sob forma de adendo, devida publicidade idêntica ao instrumento convocatório, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, não alterar a formulação da proposta, devendo os interessados acompanhar as publicações referentes à licitação.

2.7 - Estará ressalvado ao Município, o direito de revogar a presente Tomada de Preços, por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, ou anulá-la por ilegalidade total ou parcial, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência de sua decisão às empresas participantes, sem que a estas caibam direito de reclamação ou indenização.

2.8 - Toda a documentação apresentada para a presente licitação deverá ser redigida em português.

2.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, podendo ser convidados a colaborar com a mesma, assessorando-a quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, ligados ou não ao Poder Executivo Municipal.

## **CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes inscritos no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, detentores do Certificado de



Registro Cadastral ou que comprovem ter atendido a todas as condições exigidas para o cadastramento, até o 3º dia anterior à data da licitação (parágrafo 2º, art. 22 da Lei nº 8.666 de 21/06/93).

3.1.1 - As empresas deverão atender todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

3.2 - Estão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- c) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- d) estejam cumprindo a penalidade prevista no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 imposta pela administração pública municipal de Itarana/ES;
- e) estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, imposta por órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera da Federação;
- f) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
- g) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- h) Empresa que tenha servidor público do Município de Itarana como proprietário, gerente, acionista, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
- i) que se enquadrem em alguma das situações enumeradas no art. 9º da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

3.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação da licitante.

#### **CAPÍTULO IV – DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

4.1 - Os arquivos com as instruções para cadastro junto a este Município (Itarana/ES), bem como o arquivo para renovação, estão disponíveis no site oficial da PMI, através do endereço eletrônico: [www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br), na opção de "licitações", "prefeitura municipal de itarana", Tomada de Preços nº 001/2022, "anexos".

**4.2 - O Certificado de Registro Cadastral junto a este Município não exige os interessados de apresentar toda a documentação exigida no presente instrumento para a devida habilitação, nos termos do item VIII, deste edital.**

4.3 - A Comissão Permanente de Licitação apreciará a documentação apresentada e, estando todos os documentos apresentados de acordo com a legislação vigente, expedirá o Certificado de Registro Cadastral que terá validade de 12 (doze) meses, ficando a empresa obrigada a retirar o CRC original, na PMI, setor de licitação.

4.4 - A documentação para o devido cadastro poderá ser enviado por meio eletrônico, através do endereço [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br).

4.4.1 - As documentações deverão ser anexadas ao corpo do e-mail, preferencialmente digitalizados em formato "PDF".

#### **CAPÍTULO V - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1 - Os envelopes "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" e "**PROPOSTA DE PREÇO**" deverão ser entregues em **03 (três) envelopes**, separadamente, preferencialmente opacos, estarem rubricados, lacrados e protocolados



até o dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital.

5.1.1 - Os envelopes "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" e "**PROPOSTA DE PREÇO**" **deverão** ser encaminhados a CPL, passando preferencialmente pelo protocolo da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, com devido protocolo, conforme endereço descrito no preâmbulo deste edital, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA - ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022  
**PROPONENTE:**

**ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA - ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022  
**PROPONENTE:**

**ENVELOPE Nº. 03 - PROPOSTA DE PREÇO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA - ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022  
**PROPONENTE:**

**5.2 - Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados por qualquer processo de cópias autenticadas, seja por cartório competente ou por membro da CPL desta municipalidade, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, bem como nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.**

5.2.1 - Os documentos apresentados deverão ser autenticados preferencialmente antes da sessão de abertura do envelope "Documentos de Habilitação".

5.2.2 - A Comissão Permanente de Licitação poderá verificar na fase de habilitação os documentos emitidos por meio eletrônico (internet), para verificação de sua autenticidade e validade no site correspondente.

5.2.3 - O Município se reserva, ainda, no direito de proceder a buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela CPL.

5.3 - Não será concedido prazo suplementar para apresentação de quaisquer documentos exigidos neste Edital, salvo as hipóteses previstas no §3º do art. 48 da Lei de Licitações e do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2005.

5.4 - É facultada à CPL ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do



processo, bem como no momento do credenciamento o poder de incluir os documentos previsto no item VI deste edital, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

5.5 - Será de inteira responsabilidade das proponentes o meio escolhido para entrega dos envelopes acima, não sendo consideradas quaisquer propostas recebidas intempestivamente, ainda que em razão de caso fortuito, força maior ou fato de terceiros.

5.6 - Serão aceitos envelopes contendo documentos de habilitação ou proposta de preço, entregues diretamente na sessão, sem protocolização, caso não tenha sido aberto nenhum envelope pela CPL.

5.7 - Iniciada a abertura do primeiro envelope de habilitação, não serão mais aceitos envelopes contendo documentos de habilitação ou proposta de preço e a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

## **CAPÍTULO VI - DO CREDENCIAMENTO**

**6.1 - As licitantes deverão apresentar O CREDENCIAMENTO dos seus representantes, preferencialmente, DENTRO do ENVELOPE Nº. 001 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", devendo ser efetuado da seguinte forma:**

**a) REPRESENTANTE LEGAL:** deverá estar munido de documento oficial de identificação que contenha foto.

**b) PROCURADOR:** o qual deverá estar munido de documento oficial de identificação que contenha foto e **CÓPIA da procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma do outorgante**, dando poderes ao representante para se manifestar em nome da concedente, em qualquer momento da licitação.

**c) POR TERCEIROS:** o representante legal da licitante poderá ser substituído por terceiro, deverá estar munido de documento oficial de identificação que contenha foto, **CARTA DE CREDENCIAMENTO**, modelo (**anexo II**), como condição indispensável para sua participação.

**6.1.1 - As Microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, deverão apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos regimes previstos por lei, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme anexo V.**

6.1.2 - Na hipótese de a licitante não apresentar a declaração do subitem 6.1.1, deste edital, a CPL disponibilizará a este um modelo de declaração que poderá ser preenchido de próprio punho e assinado pelo representante credenciado, solicitando os benefícios previstos na Lei Complementar Nº 123/2006, ou, ainda, poderá solicitar os direitos previstos verbalmente e, caso vencedor, deverá enviar comprovação da condição de microempresa, ou empresa de pequeno porte ou equiparada à época da contratação, nos termos do subitem 7.1.6, deste edital.

6.2 - Cada representante poderá representar apenas um **licitante**.

6.3 - O documento de representação será apresentado preferencialmente dentro do **ENVELOPE Nº. 001 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**.



6.3.1 - Caso o credenciamento seja apresentado fora do **ENVELOPE Nº. 001 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** será aceito pela Comissão Permanente de Licitação e conferidos os poderes de representação no ato da abertura do envelope.

6.4 - A não apresentação do documento legal de representação não inabilitará ou desclassificará a **licitante**, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

6.5 - As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das licitantes somente poderão participar da sessão como ouvintes.

**6.6 – A cópia do certificado de cadastro de fornecedores, junto ao Município de Itarana/ES, deverá, preferencialmente, ser entregue na fase de credenciamento das licitantes.**

6.6.1 - Na hipótese de os licitantes não apresentarem, no momento do credenciamento, a cópia do certificado de cadastro de fornecedores, junto ao município de Itarana/ES, a CPL poderá proceder a diligências ou consultas ao sistema de cadastro, podendo expedir e incluir no credenciamento da empresa a segunda via do Certificado de Registro Cadastral, devendo analisar a documentação e vigência do CRC.

**6.7 - O Certificado de Registro Cadastral junto a este Município não exige os interessados de apresentar toda a documentação exigida no presente instrumento para habilitação.**

---

## **CAPÍTULO VII - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 01**

### **7.1 - NO ENVELOPE "HABILITAÇÃO - Nº. 01", DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

#### **7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

**c)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

**d)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**e)** No caso de Microempreendedor Individual: Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias:

<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cnpj-ccmei/certificado-cnpj>

**7.1.1.1** - Os documentos acima descritos, deverão estar acompanhados de todas as alterações **ou** apenas da consolidação respectiva ou, ainda, no caso de EIRELI, sua transformação, onde conste o objeto social da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto da licitação, devidamente registrados nos Órgãos competentes, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório).



### **7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**

- a)** Comprovante de inscrição e de situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, devidamente atualizado;
- b)** Certificado de Regularidade do FGTS;
- c)** Prova de regularidade para com para com Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).
- d)** Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual, da sede da licitante;
- e)** Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal, da sede da licitante;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT - Lei nº. 12.440;

#### **7.1.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.**

**7.1.2.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno, deste certame, **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.1.2.3** - A não regularização da documentação no prazo previsto no § 5º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **7.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a) DECLARAÇÃO** indicando, no mínimo, 01 (um) responsável técnico, apresentando o respectivo Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, que acompanhará a execução do objeto, **assinada pelo responsável da empresa e pelo responsável técnico indicado para acompanhar a execução do objeto desta licitação, com reconhecimento de firma.**

**a.1)** A Licitante deverá apresentar a Declaração de Disponibilidade do profissional indicado na alínea "a", com reconhecimento de firma, ratificada pela Licitante, de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital, exceto se este estiver na qualidade de sócio.

**b)** Certidão de Regularidade Profissional do responsável pela execução dos serviços, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC-ES.

**c) Capacidade Técnico-Operacional:** apresentar **no mínimo 01 (um)** atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos



serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), devidamente chancelado pelo CRC/ES, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprovem a empresa licitante já tenha executado objeto com características semelhantes desta licitação (Contabilidade Pública).

**d) Capacidade Técnico-Profissional:** apresentar **no mínimo 01 (um)** atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), devidamente chancelado pelo CRC/ES, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprovem o Responsável Técnico indicado já tenha executado objeto com características semelhantes desta licitação.

**e) As características para comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional da licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93, serão analisadas as semelhantes e compatíveis ao objeto licitado, no que tange à Contabilidade Pública, PCASP e o auxílio na elaboração de legislação contábil (PPA, LDO e LOA).**

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

**f.1)** A Prefeitura Municipal de Itarana/ES poderá a seu critério, mediante justificativa, determinar a substituição de qualquer profissional disponibilizado para a execução dos serviços, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

**g)** Comprovação da empresa licitante de possuir registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**h)** Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC- ES.

#### **7.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.**

a.1) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

a.2) 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;
- a.3) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

#### **7.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, conforme modelo constante no **anexo III**;
- b) Declaração de que não possui em seu quadro de empregados menor de 18 anos em atividade noturna, perigosa ou insalubre conforme modelo constante no **anexo IV**;

**7.1.6 - A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada à época da contratação, e deverá ser feita nos termos item 16.2 deste edital.**

#### **CAPÍTULO VIII - DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE N.º 02**

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

##### **8.1.1 Relação da Equipe Técnica:**

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

##### **8.2 REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO**



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

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

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

**8.2.2 PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P2)**

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

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

**8.2.3 PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P3)**

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional
------------------	--------------------	-----------------------------------

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

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

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

**8.2.4 PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P4)**

<b>REQUISITO BÁSICO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional</b>
1)Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária <b>entre 8 e 12 horas.</b>	0,5	2,0
2)Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária <b>entre 13 e 19 horas.</b>	01	4,0
3)Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária <b>acima de 20 horas.</b>	1,5	6,0
<b>Pontuação máxima: 60 pontos</b>		



### **8.2.5 PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ADMINISTRAÇÃO (P5)**

<b>REQUISITO BÁSICO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1) Profissional com formação em nível superior em ADMINISTRAÇÃO, com registro no CRA.	02	02
2) Profissional com registro no CRA e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu.	05	20
3) Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação, devidamente <u>chancelado pelo CRA/ES</u> . Para cada atestado de capacidade técnica apresentado, que contenha o nome do profissional indicado pela licitante como executor/responsável técnico, será considerado 01 (um) ponto. Será permitido no máximo 05 atestados por profissional.	01	05
<b>Pontuação máxima: 27 pontos</b>		

**8.2.5.1** Deverá ser apresentado Certificado de Registro do Profissional junto ao CRA/ES.

**8.2.5.2** A Licitante deverá apresentar cópia autenticada do Diploma de Bacharel em Administração do Profissional indicado.

**8.2.5.3** Para todos os cursos de especialização deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos respectivos diplomas.

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

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

**8.2.6 PONTUAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA LICITANTE (P6)**

Item	Descrição dos quesitos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
a)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> , com vigência contratual entre 06 e 12 meses.	0,5	2,5
b)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> , com vigência contratual acima de 12 meses.	1,0	5,0
c)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> – <b>Atestado emitido no ano em curso ou exercício anterior.</b>	0,5	2,5
d)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> – <b>Atestado emitido entre 02 e 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.</b>	1,0	5,0
e)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> – <b>Atestado emitido há mais de 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.</b>	2,0	10,0
f)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos para auxílio na elaboração de Legislação Contábil (PPA, LOA e LDO), devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> .	3,0	9,0
g)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos – poder legislativo, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> .	1,0	5,0
h)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente na elaboração de justificativas,	2,0	4,0

	Defesas, Sustentação Oral no âmbito de processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas, e que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.		
i)	Comprovação da licitante de possuir Equipe Técnica formada por profissional devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB – com cópia autenticada da Carteira Profissional. A Licitante deverá apresentar a Declaração do profissional, ratificada pela Licitante, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, <b>e/ou</b> de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital.	3,0	3,0
j)	Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à “Contas Anuais” (PCA) que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	0,5	2,0
<b>Pontuação Máxima: 48 pontos</b>			

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

#### **CAPÍTULO IX - DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N.º 03**

9.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o **ANEXO VII**, em uma única via, elaborada preferencialmente em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e, as suas folhas devidamente rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa legalmente habilitada, devendo constar as seguintes indicações:

- a) Fazer menção ao número deste certame, conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de *fax*, *e-mail* e o respectivo endereço com CEP;
- b) Indicação do valor (mensal) e valor global (anual) da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado; sendo o valor global da proposta indicado por extenso. Prevalecerá em casos de divergência entre o preço em algarismo e o valor por extenso, o valor por extenso;
- c) Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem: despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, materiais, fretes, seguros e quaisquer outros custos que incidam sobre a contratação do objeto;
- d) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de homologação da presente licitação. Se por falha do Licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;



9.2 - A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

9.3 - Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL -, não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

**9.4 - As propostas que apresentarem preços acima do valor máximo informado pela administração, serão desclassificadas.**

9.5 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos às demais licitantes.

## **CAPÍTULO X - DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO**

10.1 - A presente licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

I - Abertura da sessão pela CPL, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, sempre em ato público;

II - Recebimento dos envelopes "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" e "**PROPOSTA DE PREÇO**";

III - Identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação dos documentos de credenciamento;

**IV - Abertura dos envelopes "Documentos de Habilitação";**

V - Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas neste edital, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação;

a) A CPL poderá interromper a reunião para analisar a documentação e/ou proceder a diligências ou consultas, caso em que os envelopes das propostas ficarão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos membros da CPL presentes e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

VI - Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação;

a) quando todos os licitantes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de oito dias úteis para apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato de inabilitação.

b) no caso de inabilitação de todos os licitantes, deverão ser exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

VII - Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declare expressamente que não têm intenção de recorrer do procedimento de habilitação, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os licitantes e pelos membros da CPL presentes, a sessão prosseguirá com abertura dos envelopes que contenham as propostas de preço. Nessa hipótese, ficam dispensados os passos dos incisos VIII a X a seguir, devendo-se ir diretamente para o inciso XI;



VIII – Não ocorrendo à hipótese descrita no inciso VII, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes que encaminharam os envelopes, habilitados ou não, o resultado da habilitação e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pela CPL;

IX – Divulgação do resultado de habilitação no mesmo órgão de imprensa oficial do respectivo Ente Federado ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva, para fins de apresentação ou não de recurso conforme §1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93;

X – Aguarda-se o transcurso do prazo para interposição de recurso de 05(cinco) dias úteis;

a) se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

XI – Concluída a fase de habilitação serão abertos os envelopes que contenham as propostas técnicas de dos licitantes previamente habilitados e somente destes, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa da intenção de recorrer, ou após terem sido julgados recursos porventura interpostos;

a) após abertura dos envelopes “Documentação”, os demais com as propostas técnicas somente podem ser abertos se todos os representantes legais dos licitantes estiverem presentes ao evento em que for declarada a habilitação e declinarem do direito de interpor recurso. Caso contrário, deve ser-lhes concedido o prazo de recurso, na forma da lei.

**XII – Abertura dos envelopes “propostas técnicas”;**

XIII – Análise e julgamento das propostas técnicas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, com os respectivos formulários preenchidos e conferência dos documentos técnicos apresentados da equipe;

a) responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião para analisar as propostas técnicas, proceder a diligências ou consultas.

XIV – Classificação ou desclassificação das propostas técnicas;

XV – Organização das propostas em ordem crescente de pontuação;

XVI – Divulgação do resultado do julgamento das propostas técnicas:

a) quando todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação.

b) se ocorrer à desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas;

XVII – Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pelos membros da CPL presentes dispensando-se, nesta hipótese os passos dos incisos XVIII a XX a seguir e vai-se diretamente para o inciso XXI;

XVIII – Não ocorrendo à hipótese descrita no inciso XVII, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registradas as pontuações das propostas técnicas, o resultado do julgamento e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pela CPL;



XIX – Divulgação do resultado de julgamento na imprensa oficial do respectivo Ente Federado ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva;

XX – Aguarda-se o transcurso do prazo para interposição de recurso de 05(cinco) dias úteis;

a) se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

XXI – Concluída a fase das propostas técnicas serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preço dos licitantes previamente habilitados e classificados na fase técnica e somente destes, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa da intenção de recorrer, ou após terem sido julgados recursos porventura interpostos;

a) após abertura dos envelopes “Documentação” e Proposta Técnica, os demais com as propostas de preços somente podem ser abertos se todos os representantes legais dos licitantes estiverem presentes ao evento em que for declarada a habilitação e classificada na fase das propostas técnicas e declinarem do direito de interpor recurso. Caso contrário, deve ser-lhes concedido o prazo de recurso, na forma da lei.

**XXII – Análise e julgamento das propostas de preços de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, com a estimativa de preços, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente ou com os constantes no sistema de registro de preços, quando for o caso;**

a) responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião para analisar as propostas de preços, proceder a diligências ou consultas e/ou examinar amostra ou protótipo do produto de menor preço, se necessário;

XXIII – Classificação ou desclassificação das propostas de preços;

XXIV – Organização das propostas em ordem crescente de preços e escolha da proposta de menor preço;

XXV – Divulgação do resultado do julgamento das propostas/resultado da licitação:

a) quando todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação.

b) se ocorrer à desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, poderá ser apresentada inclusive com novos preços;

XXVI – Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pelos membros da CPL presentes dispensando-se, nesta hipótese os passos dos incisos XXVII a XXIX a seguir e vai-se diretamente para o inciso XXX;

XXVII – Não ocorrendo à hipótese descrita no inciso XXVI, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os preços, o resultado do julgamento e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pela CPL;

XXVIII – Divulgação do resultado de julgamento na imprensa oficial do respectivo Ente Federado ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva;



XXIX – Aguarda-se o transcurso do prazo para interposição de recurso de 05(cinco) dias úteis;

a) se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

XXX – Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou desde que tenha havido desistência expressa a respeito, ou após julgamento dos recursos porventura interpostos, deve ser elaborado Relatório circunstanciado, informando-se todos os passos percorridos no procedimento licitatório, fundamentados em critérios objetivos estabelecidos no ato convocatório, com indicação da licitante vencedora;

XXXI – Elaborado o Relatório mencionado no inciso XXX a CPL encaminhará o processo licitatório à Procuradoria Geral para manifestação e posterior remessa ao Gabinete do Prefeito para deliberação pelo Prefeito quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto a licitante vencedora:

a) em se tratando de licitação com recursos de Fundo Municipal, o respectivo Gestor deverá assinar a homologação juntamente com o Prefeito, salvo disposição legal em contrário.

b) envelopes com as propostas dos licitantes inabilitados devem ser devolvidos, devidamente fechados, após a assinatura do contrato, pelo prazo de até 30 (trinta) dias. Não sendo retirado o envelope neste prazo, o mesmo será incinerado;

c) envelopes com as propostas de preços dos licitantes desclassificados na fase técnica devem ser devolvidos, devidamente fechados, após a assinatura do contrato, pelo prazo de até 30 (trinta) dias. Não sendo retirado o envelope neste prazo, o mesmo será incinerado;

XXXII – Publicar o resultado do processo licitatório no órgão de imprensa oficial do respectivo Ente Federado;

XXXIV - Emissão da nota de empenho respectiva;

XXXV – Assinatura do contrato, ou ainda retirada da carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução do serviço, quando for o caso.

## **CAPÍTULO XI - AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11.1 - Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

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

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

$$PT = (P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6) \times 6$$

100

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



proposta de menor preço global ofertado.

$$\text{PRP} = (\text{PE/PP}) \times 4$$

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

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

$$\text{PF} = \text{PT} + \text{PRP}$$

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

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

## **CAPÍTULO XII - DO BENEFÍCIO ÀS ME, EPP E EMPRESAS EQUIPARADAS**

12.1 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Agricultores Familiares, Produtores Rurais Pessoa Física, Microempreendedores Individuais, Sociedades Cooperativas de Consumo e Empresas Equiparadas por Lei específica, que tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Agricultores Familiares, Produtores Rurais Pessoa Física, Microempreendedores Individuais, Sociedades Cooperativas de Consumo e Empresas Equiparadas sejam **iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço.**

12.3 - O disposto neste capítulo XII somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Agricultores Familiares, Produtores Rurais Pessoa Física, Microempreendedores Individuais, Sociedades Cooperativas de Consumo e Empresas Equiparadas por Lei específica, que tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.4 - A preferência de que trata este capítulo será concedida da seguinte forma:

12.4.1 - Ocorrendo o empate, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Agricultor Familiar ou Produtor Rural Pessoa Física ou Microempreendedor Individual, Sociedade Cooperativa de Consumo ou Empresas Equiparadas melhor classificadas **poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 02 (dois) dias úteis.**

12.4.2 - Na hipótese da não contratação da Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Agricultor Familiar ou Produtor Rural Pessoa Física ou Microempreendedor Individual, Sociedade Cooperativa de Consumo ou Empresas Equiparadas, com base no item 12.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e



12.4.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Agricultores Familiares, Produtores Rurais Pessoa Física, Microempreendedores Individuais, Sociedades Cooperativas de Consumo e Empresas Equiparadas que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**12.5 - Optando a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual por apresenta nova proposta de preços, as pontuações deverão ser recalculadas, estabelecendo nova ordem de classificação geral para a licitação.**

12.6 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### **CAPÍTULO XIII - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - Não se aplica.

### **CAPÍTULO XIV - DOS RECURSOS**

14.1 - Dos atos da Comissão Permanente de Licitação, decorrentes da aplicação da Lei nº. 8.666/93 cabem:

I - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a - Habilitação ou inabilitação da licitante;

b - julgamento das propostas;

c - anulação ou revogação da licitação;

d - Rescisão do Contrato, a que refere o inciso I do Art. 79, da Lei nº. 8.666/93.

e - Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão da Municipalidade.

14.2 - A intimação dos atos referidos no item **14.1**, alíneas "a" a "d", excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e do inciso III, será feita através de publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos na letra "a" e "b", se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.

14.3 - O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do **item 14.1**, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

14.4 - Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 dias úteis.

14.5 - O recurso será dirigido à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.6 - O recurso interposto deverá ser comunicado à Comissão Permanente de Licitação depois de protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.



14.7 - Não serão levadas em consideração pela CPL, tanto na fase de habilitação e classificação, como na fase posterior à adjudicação dos serviços, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas, ou transcritas em ata.

14.8 - **O Recurso** deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65 - Térreo, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, **devidamente assinada por representante legal, devendo ser aberto processo administrativo específico, encaminhado à Comissão Permanente de Licitação nos prazos acima estipulados.** No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

#### **CAPÍTULO XV - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

15.1 - O julgamento das propostas e os resultados apurados pela Comissão Permanente de Licitação serão submetidos à Autoridade Superior para deliberação quanto à sua Homologação e a Adjudicação.

#### **CAPÍTULO XVI - DO CONTRATO E VIGÊNCIA**

16.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato.

16.1.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

16.1.2 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item 16.1 deste edital, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

16.1.3 - Caso a contratada envie o contrato assinado por correspondência postal, à mesma deverá informar **o número do comprovante de Rastreamento de Objetos**, emitido pela empresa prestadora do serviço postal, dentro do prazo previsto no subitem 16.1 deste edital.

**16.2 - A comprovação da condição de microempresas, empresas de pequeno porte e/ou equiparadas, será feita da seguinte forma:**

##### **16.2.1 - Licitante optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação:**

**a)** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da proposta, que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;

**b)** Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>>; e

**c)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo anexo V).

##### **16.2.2 - Licitante não optante pelo Sistema Simples de Tributação:**

**a)** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano



vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da proposta, que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;

**b)** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

**c)** Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE; e

**d)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo anexo V).

§1º. Os documentos comprobatórios enumerados no subitem 16.2, deste edital, somente deverão ser apresentados após a convocação para formalização da contratação.

§2º. A licitante que não apresentar os documentos comprobatórios enumerados no subitem 16.2, deste edital, à época da contratação, caducará do direito de contratar e ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Itarana - ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.

§3º. A licitante microempresas, empresas de pequeno porte, Microempreendedor Individual e/ou equiparadas por lei, optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e §1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

16.3 - No caso de o proponente vencedor não comparecer para a assinatura do Contrato no prazo supracitado, a PMI, ficará com a liberdade, e ao seu critério, de convocar as demais, sucessivamente, com preços e condições da proposta classificada em primeiro lugar, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

16.4 - O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato na imprensa oficial do Município de Itarana/ES, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado, devidamente justificado, na forma do artigo 57 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **CAPÍTULO XVII - DAS FONTES DE RECURSO FINANCEIRO**

17.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas resultantes do presente Tomada de Preços correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**a)** SEMAF - 040001.0412200022.006 - 33903900000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

## **CAPÍTULO XVIII - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**d) Lançamentos contábeis:** A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o



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

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

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

**f) Apoio na elaboração dos balancetes mensais:** A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

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

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

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

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

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

**k) Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:** A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas



Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

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

## **CAPÍTULO XIX - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1 - Os preços ofertados pelos licitantes devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

19.2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após entrega definitiva do objeto e mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Itarana/ES de Nota Fiscal, bem como os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

19.3 - É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação do serviço.

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

## **CAPÍTULO XX – DO SUPORTE PRESENCIAL**

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

- a) Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos indicados na equipe técnica da licitante e deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) visitas mensais, em horário de Expediente da Prefeitura Municipal.
- b) Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto à Prefeitura.

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

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

## **CAPÍTULO XXI - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

21.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;



- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- g) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato.
- h) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- j) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- k) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- n) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- o) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- q) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- r) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- s) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

21.2 - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **CAPÍTULO XXII - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**



22.1 - O Município de Itarana se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto do presente Contrato até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, respeitando sempre os limites estipulados para a Modalidade de Licitação.

### **CAPÍTULO XXIII – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

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

23.2 - A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada por este órgão público, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

23.4 - À fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos omissos relativos a execução dos serviços ou quaisquer documentos a que se refiram direta ou indiretamente.

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

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

23.7 - O Fiscal do contrato será a Servidora Franciane De Martin Rossoni, cargo de auxiliar de escritório, matrícula n.º 000039, sendo a sua substituta, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares, a Servidora Jaine Schultz Pereira, cargo de assistente administrativo, matrícula n.º 005402.

23.8 - O Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Administração e Finanças.

### **CAPÍTULO XXIV - DAS SANÇÕES**

24.1 - Pelo não cumprimento do aposto nesta Tomada de Preços pela licitante vencedora poderá ser aplicadas as seguintes penalidades:

a - Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Itarana\ES;

b - multa de 0,3% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, sobre o valor da fatura;



c - a multa moratória será calculada no momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato, e aplicada também à multa cominatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, após o 30º dia de atraso na prestação dos serviços;

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

e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.2 - Antes da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas "b", "c" e "d", a Contratada será advertida, facultada à apresentação de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

24.3 - A Contratada, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis. A Administração, porém, poderá cancelar o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

24.4 - As advertências, quando seguidas de justificativas aceitas pela Administração, não serão computadas para o fim previsto no item acima.

24.5 - As advertências, quando não seguidas de justificativas aceitas pela Administração, darão ensejo à aplicação das penalidades das alíneas "b" a "e" do item **24.1**.

24.6 - As multas previstas nas letras "b" e "c" do item 24.1, poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser cumuladas com uma das penalidades previstas nas alíneas "d" e "e" do referido item.

24.7 - A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e, não, da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento) quando poderá ser cancelado, o contrato, e aplicada, também a multa cominatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato. Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o prefalado limite, cancelar o fornecimento/serviço em razão do atraso.

24.8 - A Administração poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso no cumprimento da obrigação, para entender cancelado o Contrato.

24.9 - A inidoneidade do contratado será declarada pela autoridade competente, a fim de que opere seus efeitos perante toda a Administração Pública.

24.10 - Não confirmada à declaração de inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo.

24.11 - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a pena de suspensão, acima tratada, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei n.º 8.666/93:

24.11.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.11.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.11.3 - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## **CAPÍTULO XXV - DO FORO.**

25.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Itarana, Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.



## **CAPÍTULO XXVI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

26.1 - Não serão considerados pela Comissão, tanto na fase de classificação, como na fase posterior à adjudicação quaisquer consultas, pleitos ou reclamações, que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

26.2 - Não serão levados em consideração fatos ou alegações não invocadas até o encerramento dos trabalhos e que por isso não constarem em ata.

26.3 - A licitante vencedora, ou na ordem, a que lhe suceder, estará sujeito às penalidades prevista nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, correspondente à pena de multa, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou do proposto apresentado.

## **CAPÍTULO XXVII - DOS ANEXOS**

27.1 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

27.1.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

27.1.2 - ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;

27.1.3 - ANEXO III - Modelo Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Habilitação;

27.1.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

27.1.5 - ANEXO V - Modelo de declaração de ME, EPP ou Equiparadas;

27.1.6 - ANEXO VI - Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Técnica e Formulários;

27.1.7 - ANEXO VII - Modelo de Carta de Apresentação de Proposta de Preços;

27.1.8 - ANEXO VIII - Minuta de contrato.

27.1.9 - ANEXO IX - Preço Máximo.

Itarana/ES, 04 de janeiro de 2022.

---

**VANDER PATRÍCIO**  
**PREFEITO**

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento tem como finalidade direcionar o posicionamento da CPL sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão.

O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

Este Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos serviços, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL.

### 1. JUSTIFICATIVA

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

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

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



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

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

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

## 2. OBJETO

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

**I)** Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral do Município para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP;

**II)** Assessoria, consultoria e orientação na interpretação dos fatos contábeis ocorridos no Município, para a correta classificação dos registros contábeis;



18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

**III)** Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis na elaboração da prestação de contas dos recursos recebidos pelo Município através das transferências voluntárias;

**IV)** Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos da educação e saúde, bem como consultoria na elaboração da prestação de contas aos conselhos municipais de educação e saúde;

**V)** Assessoria, consultoria e orientação na análise e interpretação dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**VI)** Assessoria, consultoria e orientação aos Gestores Municipais na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

**VII)** Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal, objetivando o cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas na LDO;

**VIII)** Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal na aplicação da transparência e controle social estabelecido pela Lei Complementar nº. 131/2009;

**IX)** Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis pela contabilidade para a correta classificação dos fatos contábeis, bem como na interpretação do plano de contas do Município.

**X)** Emissão de pareceres, projeções e consultas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças;

**XI)** Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, e seus anexos;

**XII)** Orientações técnicas ao gestor municipal, secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração de Plano Plurianual e seus anexos, quando necessário;

**XIII)** Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município, para elaboração de rotinas de trabalho com definição de fluxos de processos visando o fechamento mensal do balanço, planejado com suas respectivas conciliações contábeis dos seguintes setores: almoxarifado, patrimônio e tributário;

**XIV)** Orientações técnicas aos profissionais da área de almoxarifado, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;

**XV)** Orientações técnicas aos profissionais da área de patrimônio, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;

**XVI)** Orientações técnicas aos profissionais da área de tributação, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o contábil referente aos saldos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;

**XVII)** Orientações técnicas para atender as solicitações dos diversos órgãos fiscalizadores, incluindo apoio para a tomada de decisões técnicas para seu atendimento;

18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**



**XVIII)** Orientações técnicas quanto a manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pelo Município, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;

**XIX)** Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);

**XX)** Orientações técnicas aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria para a adequada utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);

**XXI)** Orientações técnicas aos profissionais da área de Contabilidade na análise dos registros contábeis quanto a observância e interpretação dos princípios contábeis;

**XXII)** Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa on-line dos arquivos do *CidadES*, orientando os profissionais da contabilidade na eliminação de inconsistências impeditivas geradas pelo *CidadES*;

**XXIII)** Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

### **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

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

18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

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

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

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

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

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

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

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



- e) Início e encerramento de exercícios:** A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados. Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.
- f) Apoio na elaboração dos balancetes mensais:** A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados. Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas do Estado.
- g) Elaboração do balanço geral:** A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
- h) Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal:** A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.
- i) Planejamento orçamentário:** Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).
- j) Atos administrativos:** O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.
- k) Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:** A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor



18 - 04 - 1964

## MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

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

### 4. DO SUPORTE PRESENCIAL

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

- a) Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos indicados na equipe técnica da licitante e deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) visitas mensais, em horário de Expediente da Prefeitura Municipal.
- b) Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto à Prefeitura.

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

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

### 5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA

**5.1** O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado, devidamente justificado, na forma do artigo 57 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### 6. FORMA DE PAGAMENTO

**6.1** Os preços ofertados pelos licitantes devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a

margem de lucro.

**6.2** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após entrega definitiva do objeto e mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Itarana/ES de Nota Fiscal, bem como os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

**6.3** É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação do serviço.

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

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** As despesas decorrentes para execução da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento da Prefeitura Municipal de Itarana para o exercício de 2022, no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

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

**8.2** A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada por este órgão público, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.3** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**8.4** À fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos omissos relativos a execução dos serviços ou quaisquer documentos a que se refiram direta ou indiretamente.

*JP*

18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

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

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

**8.7** O Fiscal do contrato será a Servidora Franciane De Martin Rossoni, cargo de auxiliar de escritório, matrícula n.º 000039, sendo a sua substituta, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares, a Servidora Jaine Schultz Pereira, cargo de assistente administrativo, matrícula n.º 005402.

**8.8** O Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Administração e Finanças.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

- 9.5** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.6** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.7** Instruir seus empregados/prepostos quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.8** Instruir seus empregados/prepostos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.9** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.10** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.11** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.12** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.14** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no presente Termo de Referência ou na minuta de contrato.

## 8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

- 8.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.4** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.5** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;
- 8.6** Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA**

**a) DECLARAÇÃO** indicando, no mínimo, 01 (um) responsável técnico, apresentando o respectivo Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, que acompanhará a execução do objeto, **assinada pelo responsável da empresa e pelo responsável técnico indicado para acompanhar a execução do objeto desta licitação, com reconhecimento de firma.**

**a.1)** A Licitante deverá apresentar a Declaração de Disponibilidade do profissional indicado na alínea "a", com reconhecimento de firma, ratificada pela Licitante, de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital, exceto se este estiver na qualidade de sócio.

**a.2)** Deverá apresentar a Certidão de Regularidade Profissional do responsável pela execução dos serviços, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC-ES.

**a.2)** Como condição à assinatura do Contrato, a proponente licitante deverá apresentar prova de vinculação do responsável técnico indicado para acompanhar o objeto, que poderá ser Diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da



18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**



empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado.

**a.2.1)** A comprovação de vinculação do responsável técnico ao quadro se dará através da certidão de regularidade e quitação de pessoa jurídica emitida pelo CRC.

**a.3)** Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada no Conselho de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, como condição à assinatura do Contrato, a comprovação do registro secundário ou visto do seu Registro no Conselho do Estado do Espírito Santo, no prazo de 5 (cinco) dias.

**b) Capacidade Técnico-Operacional:** apresentar **no mínimo 01 (um)** atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), devidamente chancelado pelo CRC/ES, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprovem a empresa licitante já tenha executado objeto com características semelhantes desta licitação (Contabilidade Pública).

**c) Capacidade Técnico-Profissional:** apresentar **no mínimo 01 (um)** atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), devidamente chancelado pelo CRC/ES, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprovem o Responsável Técnico indicado já tenha executado objeto com características semelhantes desta licitação.

**d) As características para comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional da licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93, serão analisadas as semelhantes e compatíveis ao objeto licitado, no que tange à Contabilidade Pública, PCASP e o auxílio na elaboração de legislação contábil (PPA, LDO e LOA).**

**e)** O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou

18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituta deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

**e.1)** A Prefeitura Municipal de Itarana/ES poderá a seu critério, mediante justificativa, determinar a substituição de qualquer profissional disponibilizado para a execução dos serviços, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

**f)** Comprovação da empresa licitante de possuir registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**g)** Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC- ES.

**10 EXIGÊNCIAS E QUESITOS PARA A PROPOSTA TÉCNICA**

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

**10.1.1** Relação da Equipe Técnica;

**a)** A relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, deverá ser acompanhada de "Curriculum Vitae" de cada um dos Contadores ou Técnicos Contábeis, com a juntada dos respectivos diplomas/certificados devidamente autenticados, e do Certificado de Regularidade e inscrição no CRC, comprovando individualmente experiência na área contábil objeto da proposta;

**b)** A comprovação de experiência de cada profissional e da empresa proponente será realizada mediante a apresentação de cópias autenticadas de atestados de capacidade técnica e dos contratos celebrados sobre esta matéria com entes públicos, ou de acórdãos ou decisões que conste como escritório ou contabilista responsável o presente escritório ou integrante de sua equipe técnica.

**c)** A Licitante deverá apresentar a Declaração de cada profissional da equipe técnica, ratificada pela Licitante, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, **e/ou** de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital.

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

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

## **10.2 REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO**

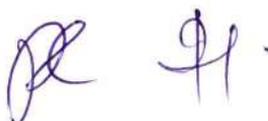
### **10.2.1 PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA E INSCRIÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (P1)**

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

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

### **10.2.2 PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P2)**

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



  
**18 - 04 - 1964**  
**MUNICÍPIO DE ITARANA**  
 Estado do Espírito Santo  
**Poder Executivo**

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

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

**10.2.3 PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P3)**

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

**10.2.3.1** Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem




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

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

**10.2.4 PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P4)**

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional
1) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária <b>entre 8 e 12 horas.</b>	0,5	2,0
2) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária <b>entre 13 e 19 horas.</b>	01	4,0
3) Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária <b>acima de 20 horas.</b>	1,5	6,0
<b>Pontuação máxima: 60 pontos</b>		

**10.2.5 PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ADMINISTRAÇÃO (P5)**

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
------------------	--------------------	------------------



18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

1) Profissional com formação em nível superior em ADMINISTRAÇÃO, com registro no CRA.	02	02
2) Profissional com registro no CRA e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu.	05	20
3) Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação, devidamente <u>chancelado pelo CRA/ES.</u> Para cada atestado de capacidade técnica apresentado, que contenha o nome do profissional indicado pela licitante como executor/responsável técnico, será considerado 01 (um) ponto. Será permitido no máximo 05 atestados por profissional.	01	05
<b>Pontuação máxima: 27 pontos</b>		

**10.2.5.1** Deverá ser apresentado Certificado de Registro do Profissional junto ao CRA/ES.

**10.2.5.2** A Licitante deverá apresentar cópia autenticada do Diploma de Bacharel em Administração do Profissional indicado.

**10.2.5.3** Para todos os cursos de especialização deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos respectivos diplomas.

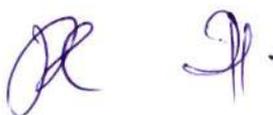
**10.2.5.4** Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto semelhante ao do presente edital, no que tange à Contabilidade Pública e deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado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

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



**10.2.6 PONTUAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA LICITANTE (P6)**

Item	Descrição dos quesitos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
a)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> , com vigência contratual entre 06 e 12 meses.	0,5	2,5
b)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> , com vigência contratual acima de 12 meses.	1,0	5,0
c)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> - <b>Atestado emitido no ano em curso ou exercício anterior.</b>	0,5	2,5
d)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> - <b>Atestado emitido entre 02 e 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.</b>	1,0	5,0
e)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> - <b>Atestado emitido há mais de 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.</b>	2,0	10,0



18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

f)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos para auxílio na elaboração de Legislação Contábil (PPA, LOA e LDO), devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES.</u>	3,0	9,0
g)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos – poder legislativo, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES.</u>	1,0	5,0
h)	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente na elaboração de justificativas, Defesas, Sustentação Oral no âmbito de processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas, e que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	2,0	4,0
i)	Comprovação da licitante de possuir Equipe Técnica formada por profissional devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB – com cópia autenticada da Carteira Profissional. A Licitante deverá apresentar a Declaração do profissional, ratificada pela Licitante, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, <b>e/ou</b> de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital.	3,0	3,0
j)	Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à “Contas Anuais” (PCA) que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	0,5	2,0
<b>Pontuação Máxima: 48 pontos</b>			

**a)** Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser apresentados em Cópia

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

## 11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1** Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

- a)** Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preço.
- b)** A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

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

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

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

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

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

$$PF = PT + PRP$$

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



18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

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

**12 MODELO DE FORMULARIO DE PROPOSTA TÉCNICA**

**P1: Pontuação do Tempo de Experiência e Inscrição do Responsável Técnico no Conselho Regional de Contabilidade**

Nome do profissional	Nº do registro	Tempo De Inscrição	Pontuação
TOTAL PONTOS P1			

**P2: Pontuação da Qualificação Acadêmica dos Profissionais da Equipe Técnica – Área Contábil**

Nome do profissional	Formação	Instituição de Ensino	Pontuação
TOTAL PONTOS P2			

**P3: Pontuação da Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica – Área Contábil**

Nome do profissional	Razão social do ente - CNPJ	Data do Atestado	Pontuação
TOTAL PONTOS P3			

**P4: Pontuação da Qualificação Profissional da Equipe Técnica – Área Contábil**



18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo  
**Poder Executivo**



Nome do Profissional	Entidade que ministrou o curso	Carga horária	Pontuação
TOTAL PONTOS P4			

**P5: Pontuação da Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica – Administração**

QUESITO		Pontuação
Nome do Profissional e nº de Registro no CRA		
Especialização/Instituição de Ensino		
Atestado/Razão social do ente emissor		
TOTAL PONTOS P5		

**P6: Pontuação da Capacidade Técnica Operacional da Licitante**

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Prazo de Vigência do contrato	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente chancelado pelo CRC/ES, com vigência contratual entre 06 e 12 meses meses.			

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Prazo de Vigência do contrato	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta			

*R. J.*

18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente chancelado pelo CRC/ES, com vigência acima 12 meses.			

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Data do Atestado	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente chancelado pelo CRC/ES - <b>Atestado emitido no ano em curso ou exercício anterior.</b>			

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Data do Atestado	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente chancelado pelo CRC/ES - <b>Atestado emitido entre 02 e 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.</b>			

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Data do Atestado	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente chancelado pelo CRC/ES -			

18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**



<b>Atestado emitido há mais de 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.</b>			
--	--	--	--

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos para auxílio na elaboração de Legislação Contábil (PPA, LOA e LDO), devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES.</u>		

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos – poder legislativo, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES.</u>		

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente na elaboração de justificativas, Defesas, Sustentação Oral no âmbito de processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas, e que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.		

Descrição dos quesitos	Nome do ADVOGADO/OAB	Pontuação
Comprovação da licitante de possuir Equipe Técnica formada por profissional devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB – com cópia autenticada da Carteira Profissional. A Licitante deverá apresentar a Declaração do profissional, ratificada pela Licitante, de que		

*Handwritten signatures in blue ink.*

18 - 04 - 1964

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, <b>e/ou</b> de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital.		
--	--	--

Descrição dos quesitos	Nº do Processo	Parte/Ente vinculado	Pontuação
Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à "Contas Anuais" (PCA) e que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.			

<b>TOTAL PONTOS P6</b>	
------------------------	--

**13 FONTES DE PESQUISA PARA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

- 13.1** Tomada de Preços nº 006/2016 – Prefeitura Municipal de Itarana/ES.
- 13.2** Tomada de Preços nº 001/2017 – Prefeitura Municipal de Irupi/ES.
- 13.3** Tomada de Preços nº 001/2019 - Prefeitura Municipal de Cristais Paulista/SP.
- 13.4** Tomada de Preços nº 001/2020 - Prefeitura Municipal de Aracoiaba/CE.
- 13.5** Tomada de Preço nº 001/2021 – Prefeitura Municipal de Xavantina/SC.
- 13.6** Tomada de Preços nº 008/2021 – Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

**14 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

**14.1** A contratação deverá ser realizada por meio de Procedimento Licitatório, preferencialmente na Modalidade Tomada de Preços, tipo "Técnica e Preço", regida pela Lei Federal nº 8666/1993 e suas posteriores alterações.



**ELABORADO POR:**

**Patrick Cancian**

*Agente Administrativo*

**AUTORIZADO POR:**

**Roselene Monteiro Zanetti**

*Secretária Municipal de Administração e Finanças*



## ANEXO II

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA-ES TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022

#### CARTA CREDENCIAL

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(veis) legal(is) pela empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ vem pela presente informar a V. S<sup>a</sup>. que o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ (nome do representante)\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ (ou documento equivalente com foto), é pessoa designada para acompanhar a TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, podendo **praticar atos concernentes à licitação** em nome da empresa, transigir, renunciar o exercício de direito de recurso, requerer, assinar, enfim, praticar os atos correlatos que forem precisos para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Nome do Município /UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Identificação (Razão social do proponente)**  
**Assinatura do Responsável da empresa.**



### **ANEXO III**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA-ES  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022**

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DO FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(veis) legal(is) pela empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
**DECLARA**, para fins de participação na TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente (m) fato (s) impeditivo (s) para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser a expressão da verdade, firmo esta para todos os efeitos decorrentes da Licitação supra referida.

Nome do Município /UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Identificação (Razão social do proponente)**  
**Assinatura do Responsável da empresa.**



#### **ANEXO IV**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA-ES  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(veis) legal(is) pela empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_

**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega 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, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser a expressão da verdade, firmo esta para todos os efeitos decorrentes da Licitação supra referida.

Nome do Município /UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Identificação (Razão social do proponente)**

**Assinatura do Responsável da empresa.**



## **ANEXO V**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### **À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA-ES TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022**

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

(  ) **EQUIPARADA, nos termos da LEI nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, (especificar).**

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

#### **(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

(  ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Nome do Município /UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Identificação (Razão social do proponente)**

**Assinatura do Responsável da empresa.**



**ANEXO VI - MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA**  
(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA-ES**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022**

**PROPOSTA TÉCNICA**

A empresa..... , sediada no(a) ..... , inscrita no CNPJ nº.....  
telefone nº ..... fax nº ..... , e-mail..... , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... portador(a) do CRC nº ...../UF e do CPF nº ..... , e para os fins da Tomada de Preços nº 001/2022, vem apresentar a sua proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

- 1) P1: Pontuação do Tempo de Experiência e Inscrição do Responsável Técnico no Conselho Regional de Contabilidade
- 2) P2: Pontuação da Qualificação Acadêmica dos Profissionais da Equipe Técnica – Área Contábil
- 3) P3: Pontuação da Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica – Área Contábil
- 4) P4: Pontuação da Qualificação Profissional da Equipe Técnica – Área Contábil
- 5) P5: Pontuação da Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica – Administração
- 6) P6: Pontuação da Capacidade Técnica Operacional da Licitante
- 7) Documentos tais: .....
- 8) Acervos tais:.....  
.....

Nome do Município /UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Identificação (Razão social do proponente)**  
**Assinatura do Responsável da empresa.**



## MODELO DE FORMULARIO DE PROPOSTA TÉCNICA

### **P1: Pontuação do Tempo de Experiência e Inscrição do Responsável Técnico no Conselho Regional de Contabilidade**

Nome do profissional	Nº do registro	Tempo De Inscrição	Pontuação
TOTAL PONTOS P1			

### **P2: Pontuação da Qualificação Acadêmica dos Profissionais da Equipe Técnica – Área Contábil**

Nome do profissional	Formação	Instituição de Ensino	Pontuação
TOTAL PONTOS P2			

### **P3: Pontuação da Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica – Área Contábil**

Nome do profissional	Razão social do ente - CNPJ	Data do Atestado	Pontuação
TOTAL PONTOS P3			

### **P4: Pontuação da Qualificação Profissional da Equipe Técnica – Área Contábil**

Nome do Profissional	Entidade que ministrou o curso	Carga horária	Pontuação
TOTAL PONTOS P4			

### **P5: Pontuação da Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica – Administração**

QUESITO	Pontuação



Nome do Profissional e nº de Registro no CRA		
Especialização/Instituição de Ensino		
Atestado/Razão social do ente emissor		
TOTAL PONTOS P5		

**P6: Pontuação da Capacidade Técnica Operacional da Licitante**

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Prazo de Vigência do contrato	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> , com vigência contratual entre 06 e 12 meses meses.			

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Prazo de Vigência do contrato	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> , com vigência acima 12 meses.			

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Data do Atestado	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> - <b>Atestado emitido no ano em curso ou exercício anterior.</b>			

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Data do Atestado	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> - <b>Atestado emitido entre 02 e 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.</b>			

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Data do Atestado	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES</u> - <b>Atestado emitido há mais de 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.</b>			

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos para auxílio na elaboração de Legislação Contábil (PPA, LOA e LDO), devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES.</u>		

Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos - poder legislativo, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas, devidamente <u>chancelado pelo CRC/ES.</u>		



Descrição dos quesitos	Atestado/Razão social do emissor	Pontuação
Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente na elaboração de justificativas, Defesas, Sustentação Oral no âmbito de processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas, e que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.		

Descrição dos quesitos	Nome do ADVOGADO/OAB	Pontuação
Comprovação da licitante de possuir Equipe Técnica formada por profissional devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB – com cópia autenticada da Carteira Profissional. A Licitante deverá apresentar a Declaração do profissional, ratificada pela Licitante, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, <b>e/ou</b> de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital.		

Descrição dos quesitos	Nº do Processo	Parte/Ente vinculado	Pontuação
Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à “Contas Anuais” (PCA) e que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.			

<b>TOTAL PONTOS P6</b>	
------------------------	--

Nome do Município /UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Identificação (Razão social do proponente)**  
**Assinatura do Responsável da empresa.**



**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**PROPOSTA COMERCIAL**

Tomada de Preços Nº 001/2022

Empresa Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

LOTE 00001 - Lote 00001						
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00002447	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL SEMANAL EM CONTABILIDADE e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).	SERV.	12		
1 Itens		Valor Total do Lote			R\$	

Valor Total da Proposta	R\$
-------------------------	-----

Valor Total da Proposta por Extenso:
--------------------------------------

**Local e Data**

Nome do representante legal da empresa \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº. \_\_\_\_\_



## ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022**

**Processo nº. 005626/2021 de 29 de novembro de 2021**

**Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF**

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Exmo. Prefeito Municipal, senhor **Vander Patrício**, brasileiro, casado, residente na Rua Valentin De Martin, 409, Centro, Cep 29.620-000, portador do CPF nº 096.803.847-64 e RG nº 1.858.186-SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_ e CI nº. \_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processo e Tomada de Preços supra referidas, tudo de acordo com a Lei 8.666/1993 e suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

- I) Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral do Município para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;
- II) Assessoria, consultoria e orientação na interpretação dos fatos contábeis ocorridos no Município, para a correta classificação dos registros contábeis;
- III) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis na elaboração da prestação de contas dos recursos recebidos pelo Município através das transferências voluntárias;
- IV) Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos da educação e saúde, bem como consultoria na elaboração da prestação de contas aos conselhos municipais de educação e saúde;
- V) Assessoria, consultoria e orientação na análise e interpretação dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VI) Assessoria, consultoria e orientação aos Gestores Municipais na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;



- VII) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal, objetivando o cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas na LDO;
- VIII) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal na aplicação da transparência e controle social estabelecido pela Lei Complementar nº. 131/2009;
- IX) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis pela contabilidade para a correta classificação dos fatos contábeis, bem como na interpretação do plano de contas do Município.
- X) Emissão de pareceres, projeções e consultas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças;
- XI) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, e seus anexos;
- XII) Orientações técnicas ao gestor municipal, secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração de Plano Plurianual e seus anexos, quando necessário;
- XIII) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município, para elaboração de rotinas de trabalho com definição de fluxos de processos visando o fechamento mensal do balanço, planejado com suas respectivas conciliações contábeis dos seguintes setores: almoxarifado, patrimônio e tributário;
- XIV) Orientações técnicas aos profissionais da área de almoxarifado, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- XV) Orientações técnicas aos profissionais da área de patrimônio, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- XVI) Orientações técnicas aos profissionais da área de tributação, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o contábil referente aos saldos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;
- XVII) Orientações técnicas para atender as solicitações dos diversos órgãos fiscalizadores, incluindo apoio para a tomada de decisões técnicas para seu atendimento;
- XVIII) Orientações técnicas quanto a manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pelo Município, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;
- XIX) Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);
- XX) Orientações técnicas aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria para a adequada utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- XXI) Orientações técnicas aos profissionais da área de Contabilidade na análise dos registros contábeis quanto a observância e interpretação dos princípios contábeis;



XXII) Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa on-line dos arquivos do *CidadES*, orientando os profissionais da contabilidade na eliminação de inconsistências impeditivas geradas pelo *CidadES*; Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**2.1** - O valor estimado para execução do objeto do presente Contrato é de **R\$** ..... (.....).

**2.2** - O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato na imprensa oficial do Município de Itarana/ES, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado, devidamente justificado, na forma do artigo 57 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** - Os recursos financeiros para pagamento das despesas resultantes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**a)** SEMAF – 040001.0412200022.006 – 33903900000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** - Os preços ofertados pelos licitantes devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

**4.2** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após entrega definitiva do objeto e mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Itarana/ES de Nota Fiscal, bem como os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

**4.3** - É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação do serviço.

### **CLAUSULA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**5.1** - O Município de Itarana se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto do presente Contrato até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, respeitando sempre os limites estipulados para a Modalidade de Licitação.

**5.2** - A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão ultrapassar o limite estabelecido no item 5.1.

### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO**

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



### **CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**c) Créditos orçamentários:** A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos



na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.

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

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

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

**f) Apoio na elaboração dos balancetes mensais:** A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

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

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

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

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

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



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

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

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **8.1 - COMPETIRÁ AO CONTRATANTE:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- e) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;
- f) Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **8.2 - COMPETIRÁ À CONTRATADA:**

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



- h) Instruir seus empregados/prepostos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- i) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- n) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no presente Termo de Referência ou na minuta de contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DO SUPORTE PRESENCIAL**

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

- a) Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos indicados na equipe técnica da licitante e deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) visitas mensais, em horário de Expediente da Prefeitura Municipal.
- b) Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto à Prefeitura.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

10.1 - O não cumprimento deste contrato, no "todo" ou em "parte", sujeitará a **CONTRATADA** a todas as penalidades previstas em Lei e no presente instrumento, a saber:

- a - advertência;
- b - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, sobre o valor da fatura;



- c - a multa moratória será calculada no momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato, e aplicada também à multa cominatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, após o 30º dia de atraso da execução dos serviços;
- d - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

#### 11.1 Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- g) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato.
- h) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- j) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- k) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- n) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- o) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade



pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

q) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

r) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

s) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

t) Outros motivos constantes no Art. 77 da Lei nº 8.666/93.

11.2 - A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

11.3 - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1 - Não se aplica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

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

13.2 - A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada por este órgão público, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

13.4 - À fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos omissos relativos a execução dos serviços ou quaisquer documentos a que se refiram direta ou indiretamente.

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

13.6 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou



de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.7 - O Fiscal do contrato será a Servidora Franciane De Martin Rossoni, cargo de auxiliar de escritório, matrícula n.º 000039, sendo a sua substituta, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares, a Servidora Jaine Schultz Pereira, cargo de assistente administrativo, matrícula n.º 005402.

13.8 - O Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Administração e Finanças.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1 - Caberá ao Município a publicação do extrato deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - Fica eleito o foro da cidade de Itarana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Itarana/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**

Sr. Vander Patricio

Prefeito Municipal

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

**EMPRESA VENCEDORA**

Sr. XXXXXXXXX

**Testemunhas:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### ANEXO X - PREÇO MÁXIMO

LOTE: 00001 - Lote 00001						
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00002447	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL SEMANAL EM CONTABILIDADE e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).	SERV.	12	14800,00	177600,00
<b>1 Ítems</b>		<b>Valor Total Estimado do Lote</b>			<b>R\$ 177600,00</b>	
<b>Valor Global Estimado - Total Geral</b>					<b>R\$ 177600,00</b>	