



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
 AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
 CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CNPJ Aquisição de eletrodomésticos, material permanente e mobiliário, a fim de atender as necessidades das unidades de ensino da rede pública municipal da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificações e condições constantes do Anexo I, que integra o presente edital para todos os fins, de acordo com o processo protocolado sob nº 4.152 de 29/10/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA. O Pregão Presencial será realizado pela Pregoeira Municipal de João Neiva, designado pela Portaria nº 11.318 de 30 de agosto de 2019, regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 123/2006 e suas alterações e demais normas pertinentes.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 – Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL – **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

2 – Processo Administrativo nº: 4.152 de 29/10/2019

3 – Repartição Interessada: Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA

4 – Tipo de Licitação: Menor Preço.

5 – Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

6 – Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos em assessoria, consultoria e capacitação profissional nas áreas de contabilidade e finanças públicas, exclusivamente, aos órgãos centralizados do Poder Executivo e aos Fundos Municipais de Assistência Social e Saúde, visando a melhoria na execução orçamentária, controle das fontes de recursos e acompanhamento das prestações de contas perante o Tribunal de Contas do Espírito Santo – TCE-ES.

7 – Dotação Orçamentária:

SEMFA

Órgão: **023** – Unidade: **101** – Programa de trabalho: **0412300022.003**

Elemento de Despesa: **33903900000** – Fonte: **10010000000** – Ficha: **0000146**

II – SESSÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019.

Dia: 13/01/2019

Horário do Protocolo: Até as 07 h e 50 mim

Horário do Credenciamento: Até as 08horas.

Horário da Abertura: 08 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada no 2º Andar da Sede da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro.

1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site www.joaoneiva.es.gov.br ou através de solicitação por e-mail: licitacao@joaoneiva.es.gov.br, nos dias úteis das 7h às 16h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nos dias úteis (segunda a sexta-feira) das 07h às 11h e 12h30min às 16h30min, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios e no site acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - **Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados à Pregoeira** até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@joaoneiva.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3258-4707 / (27) 99986-5269. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

III – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1 – A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

2 – No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

3 – A impugnação do edital deverá ser dirigida à Pregoeira, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

4 – A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, informando ao interessado sobre a sua decisão.

5 – No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 – Decairá do direito de solicitar esclarecidos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo de estabelecido no Item I.



IV – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar do certame somente pessoas jurídicas sob a condição de **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2 – Não poderão participar da presente Licitação:

a) As empresas que não se enquadrem como ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam inclusas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;

b) As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos nela exigidos;

c) As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública estadual, nos termos do art. 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

d) Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Administração Pública, será elegível para participar deste processo licitatório.

e) Empresas estrangeiras que não funcionam no país.

f) se encontrarem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

g) esteja cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durar o impedimento ou motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

V – CREDENCIAMENTO

1- Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame.

2 – As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais



atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.**

3 – A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

4 – O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

5 – Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO – ANEXO II.**

6 – As licitantes Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por intermédio de seus representantes, apresentarão, ainda, na fase de credenciamento, declaração de que, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, compreendem-se como sendo microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme prescreve o Art. 3º da referida Lei e de acordo com o modelo – **ANEXO III.**

7 – Apresentar documentação emitida pela Junta Comercial do Estado comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), documentação esta, que deverá ser emitida nos últimos **90 (noventa) dias anteriores a data prevista para a abertura deste certame.**

8 – As empresas que mesmo estando incluídas na categoria de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), mas que não fizerem a comprovação à Pregoeira ou à sua equipe de apoio no ato do credenciamento, deixando de apresentar o solicitado nos itens 6 e 7 deste Edital, estarão automaticamente desclassificados, não podendo prosseguir no certame.

9 – Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS – ANEXO IV.**

10 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, implicará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salva autorização expressa da Pregoeira.

11 – O representante da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para



representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação” relativos a este Pregão.

12 – A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

13 – Não será credenciada a empresa que apresentar:

- a) Documento rasurado, ilegível;
- b) Documento sem firma reconhecida, quando o próprio documento exigir.

14 – A não apresentação do termo de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir o desenvolvimento.

VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 – Os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no Setor de Protocolo no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2019

ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2019

ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO

VII – PROPOSTA DE PREÇO

1 – A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser apresentada em 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, **ANEXO VI**.



- b) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.
- c) Nome completo do representante legal, responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
- d) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência **(ANEXO I)**, com indicação da Unidade e Quantidade, Marca, Preço Unitário e Total.
- e) Devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;
- f) No preço proposto deve estar incluído os custos de reprodução xerográfica, telefonia, viagens, hospedagem e alimentação para as 02 (duas) visitas mensais a serem feitos para atendimento personalizado junto a PMJN e atendimento remoto, conforme estabelecido no item 8 deste TR;
- g) Deve informar que a validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

2 – Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3 – Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, a Pregoeira considerará àquela mais vantajosa para a PMJN.

4 – O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5 – A apresentação da proposta por parte da licitante, significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e anexos, além de total sujeição à legislação pertinente.

6 – A proposta de preços deverá descrever o objeto ofertado, trazendo a indicação da **MARCA**, conforme as especificações e condições contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7 – A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar à Pregoeira em até **24 (vinte e quatro) horas** do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários adjudicado.



8 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- d) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão;
- e) Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante do ANEXO I, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.

VIII – PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

- 1 – Após a abertura da sessão pública pela Pregoeira, não serão admitidos novos licitantes.
- 2 – Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 3 – O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.
- 4 – Na sequência a Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.
- 5 – Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de **03 (três)**, poderão participar da etapa de oferta de lances.
- 6 – Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- 7 – A Pregoeira convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 8 – Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- 9 – Durante a sessão pública a Pregoeira poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.



10 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11 – Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

12 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

13 – A Pregoeira poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para o Município de João Neiva/ES.

14 – Verificando a Pregoeira que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao (s) preço (s) cotado (s), podendo também optar pela repetição do procedimento.

15 – Se a Pregoeira entender que o (s) preço (s) é (são) inexequível (eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros documentos. Não ocorrendo a comprovação da exequibilidade do (s) preço (s), a proposta será desclassificada.

IX – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 – Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

2 – Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

3 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, **até o dia 12/01/2020**.

4 – Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação, com exceção dos documentos de identidade dos credenciados.

5 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;

NOTA: *Caso os documentos citados acima já tenham sido apresentados no ato do Credenciamento para participação na sessão, desde que sejam originais ou estejam autenticados, não será necessário apresentá-los nessa fase.*

Obs: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.

6 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Pública do Estado** onde for sediada a empresa e **do Estado do Espírito Santo**;
- d) Comprovação de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de João Neiva/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa.

7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A empresa interessada em participar do certame deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Prestar serviço por meio de profissionais técnicos especializados, com experiência em contabilidade e administração pública, comprovada através de currículo, em atendimento às exigências do art. 30, §10 da Lei Federal 8666/93;
- b) Comprovação de aptidão para desempenho do responsável técnico de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto descrito neste TR por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a execução dos serviços ora requeridos, com clara identificação do emitente, manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços, aptidão para o desempenho de atividades



pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, devidamente registrado junto à entidade profissional competente;

- c) O município avaliará os profissionais indicados para prestação de serviços, reservando-se o direito de rejeitar aqueles que não demonstrem conhecimento, experiência e domínio nas respectivas áreas;
- d) Caso os profissionais apresentados não detenham a demandada experiência, a contratação não será realizada.

8 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

- a) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.
- b) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, 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.

9 – REGULARIDADE SOCIAL

a) A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ANEXO V**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) **DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO** nos moldes do **ANEXO VII**.

9.1 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

OBSERVAÇÕES:

1 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- c) Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2 – Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

3 – A Pregoeira e a equipe de apoio, após a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).

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

5 – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6 – As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 147, de 7 de Agosto de 2014.

8 – A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 – O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação e não devolvido à licitante deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.



Nota: Se a documentação Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a Pregoeira considerar o proponente INABILITADO.

X – RECURSOS

1 – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de **03 (três)** dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

3 – Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.

4 – Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos a Pregoeira e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

5 – Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

6 – As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pela Pregoeira deverão ser dirigidas a Autoridade Superior competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, nos mesmos moldes do **item 3**.

7 – O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 – Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

2 – A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição da Pregoeira, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade superior.



3 – A homologação do Pregão cabe à autoridade superior.

XII – ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

1 – Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

2 – A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

3 – No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato administrativo, as Sanções Administrativas aplicadas à Contratada serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.1.1. No caso da multa pelo atraso na execução dos serviços solicitados pela Contratante, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato correspondente, até o limite de 5% (cinco por cento) do respectivo valor total;

13.1.2. A inexecução total do contrato administrativo, bem como o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do extrato do contrato, serão puníveis com as sanções previstas **nos subitem 10, letras a, c e d**, além da multa prevista no item anterior;

13.1.3. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante, ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, independente de inscrição em dívida ativa;

13.1.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

13.1.5. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/2019, observados os prazos ali fixados.



XIV – LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão prestados de forma remota e presencial, atendendo às seguintes condições:

- a) Remoto – em dias úteis, horário comercial, ininterruptamente, por meio eletrônico (e-mail ou outros) e telefônico;
- b) Presencial – duas visitas mensais, por meio de atendimento pessoal, na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva, mediante agendamento a ser realizado pelo gestor do contrato, com até 72 horas antes da data marcada.

14.1.1. Os serviços executados ocorrerão através da documentação e programa informatizado de gestão pública fornecidos pela Contratante, indispensáveis para o desempenho dos serviços arrolados nos itens 1 e 6 do Termo de Referência, Anexo I.

XV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Secretaria competente.

2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

3. Havendo erro na Nota Fiscal ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Nota Fiscal será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção.

4. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

XVI – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

1 - No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

2 - A Contratada, fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido.

3 - As supressões acima do limite estabelecido, só poderão ser efetuadas mediante acordo celebrado entre as partes, conforme preceitua o Art. 65, §2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

XVII - DA RESCISÃO

13.1. Constitui motivo de rescisão do presente contrato, unilateralmente pelo MUNICÍPIO, no caso, por ato da CONTRATADA, se verificar qualquer das ocorrências relacionadas a seguir ou das demais situações previstas em lei:



- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, ou prazos, observadas as disposições deste instrumento e dos anexos do Edital;
 II - Não fornecimento do objeto deste Contrato, sem justa causa e prévia comunicação o MUNICÍPIO.

XVIII - DA VIGÊNCIA

1. A vigência do contrato dar-se-á pelo período de 06 (seis) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras:

- a) Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais do instrumento contratual;
- b) Permitir e facilitar a fiscalização desta municipalidade, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- c) Desempenhar os serviços enumerados nos itens 1 e 6 com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais.
- d) Fornecer a CONTRATANTE todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.
- e) Responsabilizar-se por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.
- f) Manter todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas, consoante ao Artigo 13 § 3º, da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores, durante a execução do contrato e de suas eventuais prorrogações;
- g) Apresentar os documentos comprobatórios da regularidade jurídica e fiscal exigidos pela Lei Federal 8666/93.
- h) A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- i) Entregar o Projeto dentro do prazo máximo contratado.
- j) Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços;
- k) Informar imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de João Neiva - PMJN;

XX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, dentre outras:



- a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações acompanhando o andamento dos serviços contratados e exigir o fiel cumprimento dos mesmos, registrando todas as ocorrências necessárias, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado na presente contratação;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- e) Fornecer todas as informações necessárias para o diagnóstico técnico para a elaboração da proposta de financiamento, objeto deste Termo de Referência.
- f) Proporcionar todas as facilidades para a contratada desempenhar os serviços contratados, permitindo o acesso de seus profissionais às dependências onde serão executados os serviços;
- g) Avaliar as necessidades de correções que melhorem a qualidade dos serviços contratados;
- h) Aprovação de documentos gerados pela empresa contratada.
- i) Atestar os serviços realizados de acordo com as cláusulas deste documento;

XXI – DA GARANTIA

- 1- A garantia dos produtos adquiridos, cobrirá os defeitos decorrentes de projeto, fabricação, montagem, acondicionamento, transporte ou desgaste prematuro, envolvendo, obrigatoriamente, a substituição de peças, sem qualquer ônus para contratante.
- 2- O prazo de garantia será de, no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do aceite definitivo dos equipamentos.
- 3- Os produtos deverão ser novos, originais, do modelo do equipamento e do fabricante ou superiores.
- 4- Acondicionar os equipamentos, preferencialmente, em embalagem individuais, originais e lacradas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.
- 5- Todas as despesas envolvidas no período de garantia deverão correr por conta da licitante vencedora, inclusive as despesas com frete de envio e retorno dos produtos.

XXII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.
- 2 - A Pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com a licitante vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.
- 3 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de João Neiva - ES.

4 - Informações complementares, inerentes a este Pregão Presencial, poderão ser obtidas pelo tel.: (27) 9 9986-5269, em dias úteis no horário de 07 às 16:30 horas.

5 - A participação do Proponente neste processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já inclusos todas as despesas diretas e indiretas, com impostos, taxas, transporte, pessoas e outras.

6 - Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, devendo ser obedecidas as instruções neles constantes sob pena de inabilitação das licitantes, os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Termo de Credenciamento

Anexo III – Declaração de Porte da Empresa

Anexo IV – Declaração de Atendimento das Exigências Habilitatórias

Anexo V – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

Anexo VI – Proposta de Preço

Anexo VII – Declaração de Comprometimento

Anexo VIII – Minuta do Contrato

João Neiva/ES, 23 de dezembro de 2019.

Julia Purceno Luz
Pregoeira Oficial



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de assessoria, consultoria e capacitação profissional nas áreas de contabilidade e finanças públicas, exclusivamente, aos órgãos centralizados do Poder Executivo e aos Fundos Municipais de Assistência Social e Saúde, visando a melhoria na execução orçamentária, controle das fontes de recursos e acompanhamento das prestações de contas perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de assessoria, consultoria e capacitação profissional nas áreas de contabilidade e finanças públicas, exclusivamente, aos órgãos centralizados do Poder Executivo e aos Fundos Municipais de Assistência Social e Saúde, visando a melhoria na execução orçamentária, controle das fontes de recursos e acompanhamento das prestações de contas perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES	Mensal	06		R\$ 10.810,00	R\$ 64.860,00
TOTAL GLOBAL						R\$ 64.860,00

2. Justificativa

Bons planos de governo podem sucumbir diante das dificuldades deixadas pela gestão anterior. As expectativas criadas podem facilmente cair por terra diante da realidade desafiadora.

É neste contexto que o Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, diante do seu papel pedagógico, orienta os municípios a subsidiar o gestor diligente com informações estratégicas que o permitam deixar um bom legado para quem vem na sequência. Ganha o próximo administrador, ganha a sociedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Na contramão deste cenário, a atual gestão se deparou com inúmeras dificuldades nas diversas áreas da administração pública, sobretudo na inconsistência de informações contábeis quando comparado com a realidade financeira das contas bancárias, dificultando o Poder Executivo Municipal na tomada de decisões estratégicas em razão da infidelidade dos números apresentados pelos relatórios técnicos.

Mesmo com os esforços empreendidos pela Secretaria Municipal da Fazenda no sentido de mitigar tais fragilidades, a administração foi notificada a apresentar as devidas justificativas ao TCEES, através do processo TC Nº 4061/2018-3, que trata da Prestação de Contas Anual relativa ao exercício financeiro de 2017 da Prefeitura Municipal de João Neiva, sobre déficit financeiro em diversas fontes de recursos encontrados nos demonstrativos contábeis, divergindo inclusive, da realidade dos saldos presentes nas contas bancárias.

Não satisfeita apenas em comprovar ao Tribunal a contabilidade criativa herdada, a atual gestão está preocupada em corrigir os erros apresentados pelos relatórios contábeis e financeiros, para que esta municipalidade possa cumprir, na prática, com o objetivo de resguardar o equilíbrio das contas públicas, segundo as orientações descritas no Manual de Encerramento de Mandato do TCCES – Edição 2019, conforme os ensinamentos do Presidente do Tribunal, Conselheiro Sérgio Aboudib Ferreira Pinto:

“Agindo com base neste Manual, além de criar condições de governabilidade para a nova gestão, o administrador público evita a rejeição de contas pelo Tribunal e demonstra, com bons exemplos, o compromisso que assumiu na gestão dos recursos públicos.”

Não obstante às dificuldades encontradas pela atual gestão, soma-se a este quadro a realização do concurso público para efetivação de cargos, outrora comissionados, a exemplo da função de Contador, seguindo as determinações do TCEES, conforme posição exarada por esta Corte de Contas no Parecer Consulta TC 011/2013, relatoria do Conselheiro Sérgio Aboudib Ferreira Pinto, que negativamente, no sentido de fazer valer a norma constitucional, especialmente o artigo 37, inciso II, manifestou-se:

“Tendo os serviços jurídicos do Município, incluídos os afetos ao Legislativo, natureza de atividade administrativa permanente e contínua, é recomendável que haja o correspondente cargo efetivo no quadro de servidores do município para atender tal função, com provimento mediante concurso público(art. 37 da Constituição Federal), reservando a possibilidade de contratação temporária aos casos excepcionais, atendendo aos requisitos da temporariedade e da excepcionalidade, e respeitando-se as demais condições expostas no decorrer do presente trabalho”.

Vê-se, portanto, que o cargo de contador é uma função da administração, permanente e contínua, que deve ser exercida por servidores concursados e não por comissionados.



Ocorre que, para garantir a plena continuidade dos serviços públicos contábeis é necessário realizar uma etapa de transição entre os profissionais ocupantes da função comissionada e a futura equipe a ser efetivada. Considerando a impossibilidade da manutenção de duas estruturas administrativas concomitantemente, tal atribuição dar-se-á por intermédio da empresa contratada nos termos deste TR.

Ademais, as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle externo, em especial ao TCEES, requerem aos jurisdicionados a necessidade de atualização permanente.

Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que as áreas de contabilidade e finanças públicas conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e de banco de dados único, de forma a atender ao *accountability*.

Os processos de trabalho sofreram significativa evolução através da implantação do sistema CidadesWeb, pelo TCEES. Trata-se do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios que começou a vigorar a partir de janeiro de 2013, onde as contas prestadas então, passaram a ser feitas de maneira informatizada, disponibilizando um diagnóstico sobre a situação fiscal e econômica dos Municípios, trazendo informações e indicadores que permitem ao gestor público um acompanhamento sistemático das finanças do seu município de forma preventiva.

A partir de então, o CidadesWeb perpassa por constantes evoluções gerando para o jurisdicionado o dever de acompanhar no mesmo ritmo eficiente de toda a despesa pública. Com isso, o Tribunal poderá, em tempo real, informar e dar alertas aos municípios sobre aqueles pontos que não estão caminhando como deveriam.

Justifica-se, pois, a contratação de equipe técnica especializada para orientar as atividades dos servidores municipais na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas para fins de controle das contas públicas.

3. Vigência Contratual

Os serviços a serem contratados são previstos para 06 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos do inciso II do **artigo 57** da Lei Federal 8.666/93, desde que verificados, à época da renovação, a vantajosidade da prorrogação. No presente caso, a previsão de prorrogação do contrato pela aplicação do referido artigo, justifica-se pela necessidade de proporcionar aos servidores municipais assessoramento na prática dos atos administrativos, mantendo-os informados e atualizados até que continuidade dos feitos seja perfeitamente assimilada e executada pela equipe desta municipalidade.

4. Preço e forma de pagamento

O preço dos serviços contratados deve incluir os custos de reprodução xerográfica, telefonia, viagens, hospedagem e alimentação para as 02 (duas) visitas mensais a serem feitos para atendimento personalizado junto à Prefeitura Municipal e atendimento remoto, conforme estabelecido no item 8 deste TR.

O pagamento será efetuado após emissão da Nota Fiscal de Serviços, e entrega do objeto contratado.



A empresa Contratada deverá apresentar a documentação fiscal e conta bancária junto a emissão da Nota Fiscal.

5. Dotação Orçamentária

As despesas originárias da contratação objeto deste termo de referência serão realizadas com a cobertura da seguinte dotação orçamentária:

Manutenção dos Serviços Administrativos

Programa: 0231010412300022.003

Elemento de despesa: 33903900000

Fonte: 10010000

Ficha: 0000146

6. Atividades básicas do serviço

O conteúdo básico do presente Termo de Referência – TR, é a prestação de serviços técnicos de assessoria e capacitação profissional em contabilidade pública, extensivo às áreas definidas no item 1 do presente TR, por meio de profissionais com experiência nas seguintes atividades:

- a) Auxílio no acompanhamento em execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- b) Exame, análise e orientação, em casos concretos, abrangendo as áreas referidas no item 1 deste TR.
- c) Auxílio nos métodos de acompanhamento e cumprimento dos limites constitucionais nas áreas de educação, saúde e quadro pessoal;
- d) Auxílio e orientação quanto às constantes mudanças na legislação contábil e financeira, em especial nas instruções normativas do TCEES e portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- e) Orientação e esclarecimentos quanto às constantes mudanças nas legislações estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, junto ao TCEES e demais órgãos e sistemas de controle externo, como: SICONFI, SIOPE, SIOPS, PCM;
- f) Auxílio no desenvolvimento de modelos e conteúdo de pareceres e demais peças contábeis;
- g) Emissão de relatórios detalhados dos serviços prestados;
- h) Orientação técnica e capacitação quanto à implementação das boas práticas orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas fundadas e flutuantes;
- i) Apoio e aconselhamento profissional aos servidores para que a própria Administração adeque sua rotina de processos administrativos visando o pleno atendimento à Lei de Acesso à Informação;
- j) Orientação técnica quanto às justificativas e diligências contábeis e administrativas solicitadas pelo TCEES a partir da análise das prestações de contas anuais (PCAs) desta municipalidade.



7. Qualificação profissional

A empresa interessada em participar do certame deverá atender aos seguintes requisitos:

- e) Prestar serviço por meio de profissionais técnicos especializados, com experiência em contabilidade e administração pública, comprovada através de currículo, em atendimento às exigências do art. 30, §10 da Lei Federal 8666/93;
- f) Comprovação de aptidão para desempenho do responsável técnico de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto descrito neste TR por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a execução dos serviços ora requeridos, com clara identificação do emitente, manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços, aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, devidamente registrado junto à entidade profissional competente;
- g) O município avaliará os profissionais indicados para prestação de serviços, reservando-se o direito de rejeitar aqueles que não demonstrem conhecimento, experiência e domínio nas respectivas áreas;
- h) Caso os profissionais apresentados não detenham a demandada experiência, a contratação não será realizada.

8. Prestação dos serviços

Os serviços serão prestados de forma remota e presencial, atendendo às seguintes condições:

- c) Remoto – em dias úteis, horário comercial, ininterruptamente, por meio eletrônico (e-mail ou outros) e telefônico;
- d) Presencial – duas visitas mensais, por meio de atendimento pessoal, na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva, mediante agendamento a ser realizado pelo gestor do contrato, com até 72 horas antes da data marcada.

Os serviços executados ocorrerão através da documentação e programa informatizado de gestão pública fornecidos pela Contratante, indispensáveis para o desempenho dos serviços arrolados nos itens 1 e 6 do presente TR.

9. Obrigações da Contratada

- l) Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais do instrumento contratual;
- m) Permitir e facilitar a fiscalização desta municipalidade, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- n) Desempenhar os serviços enumerados nos itens 1 e 6 com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais.
- o) Fornecer a CONTRATANTE todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.
- p) Responsabilizar-se por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso



fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

- q) Manter todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas, consoante ao Artigo 13 § 3º, da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores, durante a execução do contrato e de suas eventuais prorrogações;
- r) Apresentar os documentos comprobatórios da regularidade jurídica e fiscal exigidos pela Lei Federal 8666/93.
- s) A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- t) Entregar o Projeto dentro do prazo máximo contratado.
- u) Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços;
- v) Informar imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal;

10. Obrigações da Contratante

- j) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- k) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações acompanhando o andamento dos serviços contratados e exigir o fiel cumprimento dos mesmos, registrando todas as ocorrências necessárias, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- l) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado na presente contratação;
- m) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- n) Fornecer todas as informações necessárias para o diagnóstico técnico para a elaboração da proposta de financiamento, objeto deste Termo de Referência.
- o) Proporcionar todas as facilidades para a contratada desempenhar os serviços contratados, permitindo o acesso de seus profissionais às dependências onde serão executados os serviços;
- p) Avaliar as necessidades de correções que melhorem a qualidade dos serviços contratados;
- q) Aprovação de documentos gerados pela empresa contratada.
- r) Atestar os serviços realizados de acordo com as cláusulas deste documento;

11. DAS PENALIDADES E SANSÕES

No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato administrativo, as Sanções Administrativas aplicadas à Contratada serão:

- e) Advertência;
- f) Multa;



- g) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

No caso da multa pelo atraso na execução dos serviços solicitados pela Contratante, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato correspondente, até o limite de 5% (cinco por cento) do respectivo valor total;

A inexecução total do contrato administrativo, bem como o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do extrato do contrato, serão puníveis com as sanções previstas nos subitens 9.1.3 e 9.1.4 supra, além da multa prevista no item anterior;

A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante, ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, independente de inscrição em dívida ativa;

A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização do presente contrato será efetuada pelo servidor Antônio Elias Fraga.

11.2 O gestor do contrato será o Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Erlon Coutinho.



ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ constitui como representante o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Local, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ está enquadrada como:

() **MICROEMPRESA** – Faturamento bruto anual de até R\$ 720.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Faturamento bruto anual de até R\$ 3.600.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() **MÉDIA E GRANDE EMPRESA** – Faturamento bruto anual acima de R\$ 4.800.000,00

() **MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Aquela que não se incluem no regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006 face às vedações constantes no § 4º do seu Artigo 3º.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Local e Data

Nome e Identificação do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(MODELO)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local, ___ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
 AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
 CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

**ANEXO VI
 PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019

À
 Pregoeira do Município de João Neiva/ES

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2019**.

Objeto: Aquisição de eletrodomésticos, material permanente e mobiliário, a fim de atender as necessidades das unidades de ensino da rede pública municipal.
 Contratação de empresa especializada em serviços técnicos em assessoria, consultoria e capacitação profissional nas áreas de contabilidade e finanças públicas, exclusivamente, aos órgãos centralizados do Poder Executivo e aos Fundos Municipais de Assistência Social e Saúde, visando a melhoria na execução orçamentária, controle das fontes de recursos e acompanhamento das prestações de contas perante o Tribunal de Contas do Espírito Santo – TCE-ES.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01					R\$	R\$
TOTAL GLOBAL						R\$

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:
 RG nº:
 CPF nº:
 Estado Civil:
 Cargo:
 Endereço:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Local e Data

Carimbo e assinatura do Representante Legal



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019.

OBJETO: Aquisição de eletrodomésticos, material permanente e mobiliário, a fim de atender as necessidades das unidades de ensino da rede pública municipal.

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos em assessoria, consultoria e capacitação profissional nas áreas de contabilidade e finanças públicas, exclusivamente, aos órgãos centralizados do Poder Executivo e aos Fundos Municipais de Assistência Social e Saúde, visando a melhoria na execução orçamentária, controle das fontes de recursos e acompanhamento das prestações de contas perante o Tribunal de Contas do Espírito Santo – TCE-ES.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu(ua) Representante Legal Sr.(ª). _____, Profissão _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

_____/____, (local e data).

(identificação e assinatura do declarante).



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XX/2019.

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Otávio Abreu Xavier**, e de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, com sede, inscrita no CNPJ sob o número, representada pelo(a) Sr.(a) _____ (qualificação), portador do CPF sob nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua/AV _____, nº _____, Bairro _____, Cidade/UF _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo nº 4.152/2019, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços técnicos em assessoria, consultoria e capacitação profissional nas áreas de contabilidade e finanças públicas, exclusivamente, aos órgãos centralizados do Poder Executivo e aos Fundos Municipais de Assistência Social e Saúde, visando a melhoria na execução orçamentária, controle das fontes de recursos e acompanhamento das prestações de contas perante o Tribunal de Contas do Espírito Santo – TCE-ES.

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Os serviços serão prestados de forma remota e presencial, atendendo às seguintes condições:

- a) Remoto – em dias úteis, horário comercial, ininterruptamente, por meio eletrônico (e-mail ou outros) e telefônico;
- b) Presencial – duas visitas mensais, por meio de atendimento pessoal, na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva, mediante agendamento a ser realizado pelo gestor do contrato, com até 72 horas antes da data marcada.

2.2. Os serviços executados ocorrerão através da documentação e programa informatizado de gestão pública fornecidos pela Contratante, indispensáveis para o desempenho dos serviços contratados;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATIVIDADES BÁSICAS DO SERVIÇO



- 3.1. Auxílio no acompanhamento em execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- 3.2. Exame, análise e orientação, em casos concretos, abrangendo as áreas referidas na cláusula primeira do presente contrato;
- 3.3. Auxílio nos métodos de acompanhamento e cumprimento dos limites constitucionais nas áreas de educação, saúde e quadro pessoal;
- 3.4. Auxílio e orientação quanto às constantes mudanças na legislação contábil e financeira, em especial nas instruções normativas do TCEES e portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- 3.5. Orientação e esclarecimentos quanto às constantes mudanças nas legislações estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, junto ao TCEES e demais órgãos e sistemas de controle externo, como: SICONFI, SIOPE, SIOPS, PCM;
- 3.6. Auxílio no desenvolvimento de modelos e conteúdo de pareceres e demais peças contábeis;
- 3.7. Emissão de relatórios detalhados dos serviços prestados;
- 3.8. Orientação técnica e capacitação quanto à implementação das boas práticas orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas fundadas e flutuantes;
- 3.9. Apoio e aconselhamento profissional aos servidores para que a própria Administração adeque sua rotina de processos administrativos visando o pleno atendimento à Lei de Acesso à Informação;
- 3.10. Orientação técnica quanto às justificativas e diligências contábeis e administrativas solicitadas pelo TCEES a partir da análise das prestações de contas anuais (PCAs) desta municipalidade.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Secretaria competente.
- 4.2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.
- 4.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Nota Fiscal será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção.
- 4.4. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.



CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO

- 5.1. O valor global do presente contrato é de R\$
 (.....), cujos preços unitários encontram-se no anexo único.
- 5.2. O preço acima referido, constante do resultado final do processo licitatório em referência, deverá se manter fixo e irretroatável, exceto nos casos previstos em lei.
- 5.3. No preço está incluído os custos de reprodução xerográfica, telefonia, viagens, hospedagem e alimentação para as 02 (duas) visitas mensais a serem feitos para atendimento personalizado junto a PMJN e atendimento remoto, conforme estabelecido na cláusula segunda do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

SEMFA

Órgão: **023** – Unidade: **101** – Programa de trabalho: **0412300022.003**

Elemento de Despesa: **3390390000** – Fonte: **10010000000** – Ficha: **0000146**

CLAUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

- 7.1. A vigência do contrato dar-se-á pelo período de 06 (seis) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras:
- 8.1.1. Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais do instrumento contratual;
- 8.1.2. Permitir e facilitar a fiscalização desta municipalidade, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- 8.1.3. Desempenhar os serviços com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais.
- 8.1. 4. Fornecer a CONTRATANTE todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.
- 8.1.5. Responsabilizar-se por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.



- 8.1.6. Manter todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas, consoante ao Artigo 13 § 3º, da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores, durante a execução do contrato e de suas eventuais prorrogações;
- 8.1.7. Apresentar os documentos comprobatórios da regularidade jurídica e fiscal exigidos pela Lei Federal 8666/93.
- 8.1.8. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.1.9. Entregar o Projeto dentro do prazo máximo contratado.
- 8.1.10. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços;
- 8.1.11. Informar imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de João Neiva - PMJN;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, dentre outras:

- 9.1.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- 9.1.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações acompanhando o andamento dos serviços contratados e exigir o fiel cumprimento dos mesmos, registrando todas as ocorrências necessárias, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 9.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado na presente contratação;
- 9.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- 9.1.5. Fornecer todas as informações necessárias para o diagnóstico técnico para a elaboração da proposta de financiamento, objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.6. Proporcionar todas as facilidades para a contratada desempenhar os serviços contratados, permitindo o acesso de seus profissionais às dependências onde serão executados os serviços;
- 9.1.7. Avaliar as necessidades de correções que melhorem a qualidade dos serviços contratados;
- 9.1.8. Aprovação de documentos gerados pela empresa contratada.
- 9.1.9. Atestar os serviços realizados de acordo com as cláusulas deste documento;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato administrativo, as Sanções Administrativas aplicadas à Contratada serão:



- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.1.1. No caso da multa pelo atraso na execução dos serviços solicitados pela Contratante, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato correspondente, até o limite de 5% (cinco por cento) do respectivo valor total;

10.1.2. A inexecução total do contrato administrativo, bem como o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do extrato do contrato, serão puníveis com as sanções previstas nas letras a, c e d, além da multa prevista no item anterior;

10.1.3. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante, ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, independente de inscrição em dívida ativa;

10.1.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

10.1.5. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/2019, observados os prazos ali fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. Constitui motivo de rescisão do presente contrato, unilateralmente pelo MUNICÍPIO, no caso, por ato da CONTRATADA, se verifique qualquer das ocorrências relacionadas a seguir ou das demais situações previstas em lei:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, ou prazos, observadas as disposições deste instrumento e dos anexos do Edital;
- II - Não fornecimento do objeto deste Contrato, sem justa causa e prévia comunicação o MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O gestor do contrato será o Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Erlon Coutinho

11.2. A fiscalização do presente contrato será efetuada pelo servidor Antônio Elias Fraga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

João Neiva/ES ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GESTOR DO CONTRATO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ 2 _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

EQUIPE DE APOIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIAR-LÁ VIA FAX – **(27) 3258-4707 e (27) 9.9986-5269**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL **licitacao@joaoneiva.es.gov.br**. TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTES, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2019**, para abertura às **0X horas** do dia **XX/XX/2019**.

João Neiva/ES, ____/____/____

FIRMA

E-MAIL

TELEFONE/FAX

NOME