

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## PREGÃO PRESENCIAL

Nº 09/2020/PMB

Licitação exclusiva para microempresa ou empresa de pequeno porte

### RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejetuba, a cópia do EDITAL do PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2020/PMB, com abertura prevista para **09:00 horas do dia 17/03/2020.**

Brejetuba-ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

\_\_\_\_\_  
CNPJ

\_\_\_\_\_  
TELEFONE/FAX

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
Brejetuba - ES - Brasil  
ENDEREÇO COMPLETO

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2020/PMB

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA – ES, situada na Avenida Ângelo Uliana, S/nº, Bairro Uliana, Brejetuba – ES, por intermédio de seu Pregoeiro, de acordo com a Lei N.º 10.520/02, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal 341/2017, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

#### 1 – OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para a Prestação de Serviços Contábil para orientação, acompanhamento e assessoramento aos setores de Recursos Humanos e Contabilidade, para execução de obrigações legais pelos servidores municipais nas seguintes áreas de atuação, auxiliando a Administração Municipal na condução dos trabalhos desenvolvidos, objetivando atender a demanda dos serviços, prazos e obrigações impostas, conforme descrito abaixo e nas condições do presente Termo de Referência:

1.2 - O valor mensal proposto pelo objeto não poderá ser superior ao valor estipulado pela planilha abaixo relacionada:

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Mensal	Valor 12 meses
01	12	Mês	<p align="center"><b>TERMO DE REFERÊNCIA</b></p> <p align="center">BREJETUBA 15 de dezembro de 1995</p> <p><b>Justificativa</b></p> <p>As atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de governo, como ministério da economia e ministério do trabalho que impõem aos municípios a necessidade de atualização permanente, a geração de informações corretas e a observância dos prazos para evitar multas. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que as Secretarias Municipais contem com sustentação administrativa e operacional.</p> <p>A contratação dos serviços técnicos especializados é necessária, devido tratar-se de áreas que controlam e movimentam recursos financeiros afetando diretamente o patrimônio da entidade.</p> <p>Os processos de trabalho sofreram significativa evolução gerando para o município o dever de acompanhar e se atualizar no mesmo ritmo.</p>	R\$1.900,00	R\$ 22.800,00

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

		<p>Justifica-se, por fim, a necessidade da contratação de serviço técnico especializado para auxiliar, orientar e dar apoio às atividades dos servidores municipais da administração municipal na realização de atos e procedimentos adequados à legislação vigente, de forma a auxiliar no bom andamento das informações e serviços demandados ao município.</p> <p><b>OBJETO</b></p> <p>1 – Contratação de empresa para a Prestação de Serviços Contábil para orientação, acompanhamento e assessoramento aos setores de Recursos Humanos e Contabilidade, para execução de obrigações legais pelos servidores municipais nas seguintes áreas de atuação, auxiliando a Administração Municipal na condução dos trabalhos desenvolvidos, objetivando atender a demanda dos serviços, prazos e obrigações impostas, conforme descrito abaixo e nas condições do presente Termo de Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Previdência Social: apoio técnico no que se refere a informações e assistência aos servidores municipais; elaboração e entrega de GFIP/SEFIP, além da geração de GPS para recolhimento de INSS, orientações a servidores e funcionários sobre a legislação vigente no que tange a retenções e benefícios;</li><li>- Ministério do trabalho: apoio técnico na elaboração e entrega da RAIS com geração de relatórios;</li><li>- Obrigações Fiscais: apoio técnico no acompanhamento das obrigações fiscais junto à Receita Federal do Brasil; elaboração e entrega de DIRF e DCTF's junto à Receita Federal do Brasil; acompanhamento da regularidade das CND,s municipais e eventual resolução de pendências, além da geração de relatórios pertinentes e demais obrigações legais;</li></ul> <p><b>LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b></p> <p>No mínimo 03 dias na semana, fixamente no Setor de Recursos Humanos em apoio as demais Secretarias, independente de solicitação e visita extraordinária sempre que solicitado. E ainda, atendimento por telefone, e-mail e conexão remota com software licenciado sempre que se fizer necessário.</p> <p><b>1. DEMANDA DO ÓRGÃO</b></p> <p>1.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:</p>		
--	--	---	--	--

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

- a) Orientação diária sobre os diversos procedimentos a serem adotados para execução de folha de pagamento e obrigações acessórias, entre outros;
- b) Orientação periódica para cumprimento da legislação vigente sobre as retenções previdenciárias e imposto de renda na fonte;
- c) Visita periódica semanal de no mínimo 03 dias, fixamente no setor de Recursos Humanos em apoio as demais Secretarias, para orientações diversas, independente de solicitação e visita extraordinária sempre que solicitado, bem como, realizar o atendimento via acesso remoto, havendo possibilidade.

## **2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. A Contratada obriga-se a:

- 2.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para prestar os serviços especificados no Termo de Referência e em sua proposta;
- 2.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus serviços, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros;
- 2.1.3. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 2.1.4. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 2.1.5. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 2.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 2.1.7. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 2.1.8. Não permitir que seus empregados realizem

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

		<p>horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;</p> <p>2.1.9. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;</p> <p>2.1.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;</p> <p>2.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;</p> <p>2.1.12. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;</p> <p>2.1.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor;</p> <p>2.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;</p> <p>2.1.15. 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 Termo de Referência ou na minuta de contrato;</p> <p>2.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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.</p> <p><b>3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b></p> <p>3.1. A Contratante obriga-se a:</p> <p>3.1.1. 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</p>	
--	--	--	--

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

		<p>de Referência;</p> <p>3.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;</p> <p>3.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelo 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;</p> <p>3.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;</p> <p>3.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;</p> <p>3.1.6. 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;</p> <p>3.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:</p> <p>3.1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;</p> <p>3.1.7.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.</p> <p><b>4. MEDIDAS ACAUTELADORAS</b></p> <p>4.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.</p> <p><b>5. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b></p> <p>5.1. O órgão 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 do servidor designado pelo Município;</p> <p>5.1.1. O representante da Contratante deverá ter a</p>	
--	--	---	--

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

		<p>experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.</p> <p>5.1.2. 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 nº 8.666, de 1993.</p> <p>5.2. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.</p> <p>5.3. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Frequência de visitas à Secretaria de Finanças;</li><li>b) Atendimento às demandas extraordinárias da Municipalidade;</li><li>c) Correta orientação quanto aos serviços contábeis a serem executados.</li></ul> <p><b>6. DO PAGAMENTO</b></p> <p>6.1. A Contratante pagará à Contratada pela execução do serviço, até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação., conforme previsto nos editais de licitação ou ordem cronológica de pagamento;</p> <p>6.2. O pagamento poderá ser suspenso pelo Município no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município;</p> <p>6.3. Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além das especificações completas;</p> <p>6.4. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal;</p> <p>6.5. O Município poderá deduzir do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.</p> <p><b>7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b></p>	
--	--	---	--

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

		<p>7.1 - Comprovação de conhecimento técnico através de atestado de capacidade técnica emitido por órgão público relacionado ao serviço objeto da contratação;</p> <p>7.2 - Certidão de regularidade profissional da Licitante e do Responsável Técnico da licitante, na entidade profissional competente (CRC) que permita a execução dos serviços objeto desta licitação;</p> <p><b>8 - FISCAL DO CONTRATO</b></p> <p>8.1 - A fiscalização da execução dos serviços será feita pelo Servidor Alessandro José Côco, lotado na Secretaria Municipal de Administração, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do Edital, a proposta e as disposições do contrato.</p> <p>8.2 - A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, ficando a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços licitados.</p> <p><b>9 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO QUANTITATIVO</b></p> <p>9.1. Os serviços serão prestados mediante apoio técnico, orientação e capacitação quando necessário, englobados no mínimo 24 horas técnicas/semanais de 01 profissional x 08 horas por dia x 3 vezes por semana = 24 horas técnicas/semana, considerando 1 mês com 4,35 semanas: 24 horas/semana x 4 semanas = 104,4 horas técnicas/mês.</p> <p><b>10 - PRAZOS, PRORROGAÇÕES E REAJUSTAMENTO</b></p> <p>10.1 - O prazo para execução dos serviços do objeto licitado será de 12 (doze) meses após emissão e assinatura da Ordem de Serviços;</p> <p>10.1.1 - Os prazos de início de execução e conclusão dos serviços, admitem prorrogações, de forma fundamentada e amparadas por Lei.</p>		
--	--	---	--	--

Esses valores têm como base orçamentos realizados pela Secretaria responsável pelo pedido (Administração).

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## 2 – REFERÊNCIA

- 2.1 – Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL  
2.2 – Tipo de Licitação: MENOR PREÇO  
2.3 – Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

## 3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

3.1- Dos recursos: Os recursos serão provenientes de dotação dos Recursos próprios (Lei Orçamentária Anual – 2020):

Dotação orçamentária	Elemento de despesa	Proj.	Ficha	Origem	Prot. N°	Ativ.
03.02	339039	2006	38	Secretaria Municipal de Administração	495/2020	2020

## 4 – DATA, LOCAL E HORA PARA RETIRADA DO EDITAL E ENTREGA DOS ENVELOPES.

4.1 - O Edital e seus anexos poderão ser lidos ou retirados no endereço já mencionado no preâmbulo deste edital, no horário das 08:00 às 11:00 e das 12:00 as 16:00 horas.

4.2- **Até as 08:45 horas do dia 17 de março de 2020**, deverão os envelopes contendo a PROPOSTA e os documentos para HABILITAÇÃO, referentes a este Pregão, ser entregues e protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Brejetuba, sito na Avenida Ângelo Uliana, S/n°, Bairro Uliana, Brejetuba – ES

## 5 – CREDENCIAMENTO

5.1 – Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (**ANEXO II**), respondendo o mesmo pela representada.

5.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionado no preâmbulo deste edital, a partir das 08:10 horas do dia determinado.

5.3 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

5.4 – Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente deverá entregar ao Pregoeiro **cópia autenticada de qualquer documento de identidade com foto** emitido por órgão público (autenticado por cartório ou pela CPL), juntamente com o documento constante do ANEXO II, sendo o caso, que o autorize a participar do Pregão e a responder pelo proponente, inclusive para a

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

oferta de lances verbais de preços, firmarem declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

5.5 – Deverá ser juntada cópia autenticada de documento (apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas), conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

5.6 – No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

5.7 - Os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **(ANEXO III)**.

5.8- Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL ou Pregoeiro.

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

5.10 – Deverá ainda, ser apresentado **junto ao credenciamento, declaração** (em papel timbrado da empresa) se, empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, quanto ao interesse nos benefícios contidos na Lei 123/2006, para efeitos de licitação, **(modelo anexo IV)**.

5.10.1 - A não apresentação deste documento impedirá o proponente em participar da licitação em epígrafe, salvo redação do art. 49 II da Lei 123/06, considerando o território estipulado no Decreto Municipal 341/2017/Brejetuba/ES.

5.10.2 – Salieta-se que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis;

5.11 - O licitante deverá apresentar também (no credenciamento), declaração **(Anexo VII)** de que **CUMPRE OS REQUISITOS** legais para a qualificação como empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/06.

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## **6 – ABERTURAS DOS ENVELOPES**

6.1 – **Às 09:00 horas do dia 17/03/2020**, será aberta a sessão pelo Pregoeiro na sala de licitações cujo endereço foi declinado no preâmbulo deste edital, sendo que nessa oportunidade já estará de posse dos envelopes protocolados conforme determinado no item 4.2.

## **7 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO E OBRIGAÇÕES**

7.1 - A participação nesta licitação é restrita aos MEI"s", às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, salvo redação do art. 49 II da Lei 123/06 considerando o território estipulado no Decreto Municipal 341/2017/Brejetuba/ES.

7.2 Não poderão participar deste Pregão:

7.2.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

7.2.2 - Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

7.2.3 - Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

7.2.4 - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

7.2.5 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.2.6 - Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

7.2.7 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

7.3 Poderão participar deste pregão presencial os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e apresentarem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4 - Do enquadramento como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados

7.4.1 - O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

7.4.1.1 - No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

7.4.1.2 - A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

7.4.1.3 - Somente poderão participar do certame, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº. 123/2006, microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

7.5 - Da apresentação da documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal

7.5.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.5.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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 (Art 43 §1º da LC 123/2006), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

8.1 - Os licitantes deverão entregar no prazo determinado neste edital sua proposta e sua documentação necessária para habilitação.

8.2 - O Envelope Nº 01 - PROPOSTA deverá conter as informações/documentos exigidos no item 9 deste Edital, e o Envelope Nº 02 - HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 10 deste Edital.

8.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, ou Pregoeiro.

8.4 - Os envelopes PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos, contendo em suas partes externa e frontal, os dizeres:

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

ENVELOPE Nº 01  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2020/PMB  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
“PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA”  
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE E CNPJ  
ENDEREÇO COMPLETO COM CEP, E-MAIL E TELEFONE PARA CONTATO  
**“PROPOSTA”**

ENVELOPE Nº 02  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020/PMB  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
“PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA”  
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE  
**“DOCUMENTAÇÃO”**

## **9 – ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**

9.1 – A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (no mínimo: nome e CNPJ), datada e assinada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo I, constando as características do objeto.
- b) validade da proposta a qual não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário e total ofertado, devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$*x,xx*), incluindo-se todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, tributos, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do produto ou serviço, os quais não acrescentarão ônus para o Município de Brejetuba.

9.2 – O preço total deverá ser cotado em algarismo e por extenso apenas quanto ao valor global (conforme especificações e modelo de proposta – **ANEXO I**).

9.3 – Em caso de divergência entre o preço expresso em algarismo e o por extenso, será levado em consideração o último.

9.4 – Poderão ser aceitas propostas que contenham erro aritmético, desde que possível a verificação do exato valor proposto.

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

9.5 - A simples apresentação da proposta por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

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

9.7 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexos I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

## **10 - ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**

10.1 - Os licitantes deverão apresentar no Envelope Nº02 - HABILITAÇÃO, os documentos abaixo enumerados:

### **10.1.1 - Habilitação Jurídica:**

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

10.1.2 - Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento, e uma vez comprovada as informações mencionadas no subitem imediatamente anterior, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação de documentação no Envelope Nº 02 - HABILITAÇÃO.

### **10.2 - Regularidade Fiscal, trabalhista e outros:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) atualizado;
- b) **Alvará** de Localização e funcionamento da licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal/INSS**, com a Fazenda **Estadual** da sede da proponente e com Fazenda **Municipal** da sede da proponente;
- d) Prova de regularidade (certidão) com o **FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº .452, de 1o de

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

maio de 1943 Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011 – DOU DE 08/07/2011. (a CNDT poderá ser emitida pelo site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

f) Certidão Negativa de **Falência** e Concordata, em nome da licitante, emitida com validade na data da abertura da licitação;

g) **Declaração** (em papel timbrado da empresa) expressa firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal (**modelo anexo V**);

h) **Declaração** (em papel timbrado da empresa) elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. (**modelo anexo VI**).

i) **No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica**: Comprovação de conhecimento técnico através de atestado de capacidade, emitido por Órgão Público ou Privado, relacionado ao serviço objeto da contratação;

j) **Certidão de regularidade** profissional da Licitante e do Responsável Técnico da licitante, na entidade profissional competente (**CRC**) que permita a execução dos serviços objeto desta licitação;

## **11 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO**

11.1 – Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais será admitida novos proponentes.

11.2 – O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope Nº 01 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, pelo MENOR PREÇO considerando para tanto as disposições da Lei Nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

11.3 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se opuser a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

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

11.5 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

11.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

11.7 – O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessária a fim de por ordem ao certame.

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

11.9 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO.

11.10 – Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.11 – Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope Nº 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências para a habilitação previstas neste edital.

11.12 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será (ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

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

11.14 – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

## **12 – RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

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

12.2 – Os recursos e impugnações deverão observar os seguintes critérios:

- a) serem dirigidos ao Pregoeiro, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- b) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) os recursos e impugnações deverão ser apresentados em original Protocolo Municipal, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## **13 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

13.1 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação.

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

## **14 – DO CONTRATO E RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO.**

14.1 – O Município convocará o vencedor formalmente, (podendo ser por fax, cujo número deverá constar na parte externa do envelope de proposta), para assinatura do contrato, bem como, para retirar (em) a(s) respectiva(s) Ordem (ns) de serviço ou Fornecimento relativo ao presente pregão.

14.2 - O prazo para a assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação para este fim;

14.3 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, sujeita-o as penalidades legalmente estabelecidas (art. 87 da LEI 8.666\93).

## **15 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO**

15.1. A Contratante pagará à Contratada pela execução do serviço, até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação;

15.2. O pagamento poderá ser suspenso pelo Município no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município;

15.3. Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além das especificações completas;

15.4. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal;

15.5. O Município poderá deduzir do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.

## **16 – PENALIDADES E SANÇÕES**

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

16.1 – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

16.2 – Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

a) Multa de mora, correspondente a 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, da entrega dos equipamentos. Caso o atraso seja superior a 30 (trinta) dias, a multa será de 5 % (cinco por cento).

16.3 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, sendo assegurada defesa prévia:

a) Advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com a PMB pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com PMB enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

16.4 – As multas previstas nos itens acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

16.5 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a PMB serão declarados em função da natureza e gravidade da falta cometida.

16.6 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a PMB será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

16.7 – Antes de paga ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à Contratada.

## **17 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

17.2 – O Município reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

17.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

17.4 – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

17.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Município.

17.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios de publicidade, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

17.7 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

17.8 – Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3733-1224, em dias úteis no horário de 08 às 16:00 horas.

17.9 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

17.10 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

17.10.1 – Anexo I - Especificação do objeto, Modelo de Proposta e demais condições;

17.10.2 – Anexo II - Modelo de Credenciamento;

17.10.3 – Anexo III- Modelo de Declaração exigências habilitatórias;

17.10.4 – Anexo IV - Declaração Enquadramento ME ou EPP (se for o caso);

17.10.5 – Anexo V - Declaração disp. no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal

17.10.6 – Anexo VI – Declaração de Fato Superveniente;

17.10.7 – Anexo VII – Declaração de qualificação como empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;

17.10.8 – Anexo VIII - Minuta do contrato.

Brejetuba - ES - Brasil

Brejetuba/ES, 27 de fevereiro de 2020

---

Siolek Zambom  
Pregoeiro

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## ANEXO I ESPECIFICAÇÕES E MODELO DE PROPOSTA PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2020/PMB

Item	Quant	Unid.	Descrição
01	12	Mês	<p style="text-align: center;"><b>TERMO DE REFERÊNCIA</b></p> <p><b>Justificativa</b></p> <p>As atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de governo, como ministério da economia e ministério do trabalho que impõem aos municípios a necessidade de atualização permanente, a geração de informações corretas e a observância dos prazos para evitar multas. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que as Secretarias Municipais contem com sustentação administrativa e operacional.</p> <p>A contratação dos serviços técnicos especializados é necessária, devido tratar-se de áreas que controlam e movimentam recursos financeiros afetando diretamente o patrimônio da entidade.</p> <p>Os processos de trabalho sofreram significativa evolução gerando para o município o dever de acompanhar e se atualizar no mesmo ritmo.</p> <p>Justifica-se, por fim, a necessidade da contratação de serviço técnico especializado para auxiliar, orientar e dar apoio às atividades dos servidores municipais da administração municipal na realização de atos e procedimentos adequados à legislação vigente, de forma a auxiliar no bom andamento das informações e serviços demandados ao município.</p> <p><b>OBJETO</b></p> <p>1 – Contratação de empresa para a Prestação de Serviços Contábil para orientação, acompanhamento e assessoramento aos setores de Recursos Humanos e Contabilidade, para execução de obrigações legais pelos servidores municipais nas seguintes áreas de atuação, auxiliando a Administração Municipal na condução dos trabalhos desenvolvidos, objetivando atender a demanda dos serviços, prazos e obrigações impostas, conforme descrito abaixo e nas condições do presente Termo de Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Previdência Social: apoio técnico no que se refere a informações e assistência aos servidores municipais; elaboração e entrega de GFIP/SEFIP, além da geração de GPS para recolhimento de INSS, orientações a servidores e funcionários sobre a legislação vigente no que tange a retenções e benefícios;</li><li>- Ministério do trabalho: apoio técnico na elaboração e entrega da RAIS com geração de relatórios;</li><li>- Obrigações Fiscais: apoio técnico no acompanhamento das obrigações fiscais junto à Receita Federal do Brasil; elaboração e entrega de DIRF e DCTF's junto à Receita Federal do Brasil; acompanhamento da regularidade das CND,s municipais e eventual resolução de pendências, além da geração de relatórios pertinentes e demais obrigações legais;</li></ul> <p><b>LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b></p>

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

No mínimo 03 dias na semana, fixamente no Setor de Recursos Humanos em apoio as demais Secretarias, independente de solicitação e visita extraordinária sempre que solicitado. E ainda, atendimento por telefone, e-mail e conexão remota com software licenciado sempre que se fizer necessário.

## **1. DEMANDA DO ÓRGÃO**

1.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) Orientação diária sobre os diversos procedimentos a serem adotados para execução de folha de pagamento e obrigações acessórias, entre outros;
- b) Orientação periódica para cumprimento da legislação vigente sobre as retenções previdenciárias e imposto de renda na fonte;
- c) Visita periódica semanal de no mínimo 03 dias, fixamente no setor de Recursos Humanos em apoio as demais Secretarias, para orientações diversas, independente de solicitação e visita extraordinária sempre que solicitado, bem como, realizar o atendimento via acesso remoto, havendo possibilidade.

## **2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. A Contratada obriga-se a:

- 2.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para prestar os serviços especificados no Termo de Referência e em sua proposta;
- 2.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus serviços, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros;
- 2.1.3. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 2.1.4. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 2.1.5. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 2.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 2.1.7. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 2.1.8. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 2.1.9. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

- 2.1.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 2.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 2.1.12. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 2.1.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 2.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.1.15. 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 Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 2.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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.

### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. A Contratante obriga-se a:

- 3.1.1. 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;
- 3.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 3.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelo 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;
- 3.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 3.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 3.1.6. 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;
- 3.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 3.1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 3.1.7.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

qual o trabalhador foi contratado.

#### **4. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

4.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **5. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O órgão 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 do servidor designado pelo Município;

5.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

5.1.2. 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 nº 8.666, de 1993.

5.2. 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 responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a) Frequência de visitas à Secretaria de Finanças;
- b) Atendimento às demandas extraordinárias da Municipalidade;
- c) Correta orientação quanto aos serviços contábeis a serem executados.

#### **6. DO PAGAMENTO**

6.1. A Contratante pagará à Contratada pela execução do serviço, até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação., conforme previsto nos editais de licitação ou ordem cronológica de pagamento;

6.2. O pagamento poderá ser suspenso pelo Município no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município;

6.3. Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além das especificações completas;

6.4. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal;

6.5. O Município poderá deduzir do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.

#### **7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1 - Comprovação de conhecimento técnico através de atestado de capacidade técnica emitido por órgão público relacionado ao serviço objeto da

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

		<p>contratação;</p> <p>7.2 - Certidão de regularidade profissional da Licitante e do Responsável Técnico da licitante, na entidade profissional competente (CRC) que permita a execução dos serviços objeto desta licitação;</p> <p><b>8 - FISCAL DO CONTRATO</b></p> <p>8.1 - A fiscalização da execução dos serviços será feita pelo Servidor <u>Alessandro José Côco</u>, lotado na Secretaria Municipal de Administração, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do Edital, a proposta e as disposições do contrato.</p> <p>8.2 - A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, ficando a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços licitados.</p> <p><b>9 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO QUANTITATIVO</b></p> <p>9.1. Os serviços serão prestados mediante apoio técnico, orientação e capacitação quando necessário, englobados no mínimo 24 horas técnicas/semanais de 01 profissional x 08 horas por dia x 3 vezes por semana = 24 horas técnicas/semana, considerando 1 mês com 4,35 semanas: 24 horas/semana x 4 semanas = 104,4 horas técnicas/mês.</p> <p><b>10 - PRAZOS, PRORROGAÇÕES E REAJUSTAMENTO</b></p> <p>10.1 - O prazo para execução dos serviços do objeto licitado será de 12 (doze) meses após emissão e assinatura da Ordem de Serviços;</p> <p>10.1.1 - Os prazos de início de execução e conclusão dos serviços, admitem prorrogações, de forma fundamentada e amparadas por Lei.</p>
--	--	---

- Valor mensal da Proposta R\$... .. (por extenso.)
- Valor global da Proposta (12 meses) R\$... .. (por extenso.)
- Validade da Proposta: mínimo 90 dias
- Prazo de início dos serviços: imediata após assinatura do contrato e recebimento de ordem de serviço assinado pelo Prefeito municipal.

Favor informar dados bancários para fins de depósito em conta, caso a licitante venha a vencer o certame.

Data e assinatura do Representante legal da Empresa

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Ao  
Pregoeiro do Município de Brejetuba/ES

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão N° 09/2020/PMB

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V. S<sup>as</sup>, que o (a) S. (a) \_\_\_\_\_, Carteira(s) de identidade n°(s) \_\_\_\_\_ é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, oferecer ou renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

....., ..... de ..... de 2020

.....  
(Representante Legal)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga, juntamente com cópia autenticada de documento de Identidade.

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Ao  
Pregoeiro Oficial do Município de Brejetuba/ES

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão N° 09/2020/PMB.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7° da Lei n° 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4°, VII da Lei n° 10.520/02.

....., ..... de ..... de 2020

.....  
(Representante Legal)

Brejetuba - ES - Brasil

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2020/PMB

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EPP

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal pela Empresa..... (is) ..... inscrita no CNPJ nº..... por intermédio de seu representante legal, Sr(a.)..... inscrito(a) no CPF sob nº.....

DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão em epígrafe, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Empreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

....., ..... de ..... de 2020

.....  
(Representante Legal)

Brejetuba - ES - Brasil

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2020/PMB

Declaração de que não utiliza mão de obra de menores de 18 anos

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa ....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega Menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

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

....., ..... de ..... de 2020

.....  
(Representante Legal)

*Brejetuba - ES - Brasil*

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

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL 09/2020/PMB

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL em epígrafe, junto a Prefeitura Municipal de Brejetuba, ES, que a Empresa ..... inscrita no CNPJ sob o n.º ....., até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da Administração Pública declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, ou Municipal e do Distrito Federal, não havendo assim FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

....., ..... de ..... de 2020

.....  
(Representante Legal)

*Brejetuba - ES - Brasil*

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Ao  
Pregoeiro Oficial do Município de Brejetuba/ES

Assunto: Declaração de atendimento de requisitos legais para a qualificação como empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte para participação no Pregão N° 09/2020/PMB.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/06.

....., ..... de ..... de 2020

.....  
(Representante Legal)

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO N.º xx/2020

PREGÃO N.º 09/2020/PMB

Pelo presente instrumento de **CONTRATO** e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE** a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA**, com sede na Avenida Ângelo Uliana, Bairro Uliana, Brejetuba/ES, CEP: 29.630-00, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.612.674/0001-00, neste ato representado pelo prefeito, Senhor **JOÃO DO CARMO DIAS**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 478.319.017-87, portador da Carteira de Identidade n.º 575.860 SPTC/ES, residente e domiciliado no Córrego do Café, Zona Rural, Brejetuba/ES, CEP: 29630-000, e por outro lado como **CONTRATADA** a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., com sede na Rua ....., n.º ....., CEP: ..... neste ato representado pelo senhor, xxxxxxxx, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n.º ....., portador da Carteira de Identidade n.º ....., considerando o que consta dos autos do Processo n.º ...../2020, e com fulcro nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, resolvem de comum acordo celebrar este **CONTRATO**, que reger-se-á pelas seguintes Cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 – O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para a Prestação de Serviços Contábil para orientação, acompanhamento e assessoramento aos setores de Recursos Humanos e Contabilidade, para execução de obrigações legais pelos servidores municipais nas seguintes áreas de atuação, auxiliando a Administração Municipal na condução dos trabalhos desenvolvidos, objetivando atender a demanda dos serviços, prazos e obrigações impostas, conforme descrito abaixo e nas condições do presente Termo de Referência:

1.2 - Descrição dos serviços

Item	Quant	Unid.	Descrição
01	12	Mês	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>  Justificativa  As atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de governo, como ministério da economia e ministério do trabalho que impõem aos municípios a necessidade de atualização permanente, a geração de informações corretas e a observância dos prazos para evitar multas. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que as Secretarias Municipais contem com sustentação administrativa e operacional.

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

A contratação dos serviços técnicos especializados é necessária, devido tratar-se de áreas que controlam e movimentam recursos financeiros afetando diretamente o patrimônio da entidade.

Os processos de trabalho sofreram significativa evolução gerando para o município o dever de acompanhar e se atualizar no mesmo ritmo.

Justifica-se, por fim, a necessidade da contratação de serviço técnico especializado para auxiliar, orientar e dar apoio às atividades dos servidores municipais da administração municipal na realização de atos e procedimentos adequados à legislação vigente, de forma a auxiliar no bom andamento das informações e serviços demandados ao município.

## **OBJETO**

1 - Contratação de empresa para a Prestação de Serviços Contábil para orientação, acompanhamento e assessoramento aos setores de Recursos Humanos e Contabilidade, para execução de obrigações legais pelos servidores municipais nas seguintes áreas de atuação, auxiliando a Administração Municipal na condução dos trabalhos desenvolvidos, objetivando atender a demanda dos serviços, prazos e obrigações impostas, conforme descrito abaixo e nas condições do presente Termo de Referência:

- Previdência Social: apoio técnico no que se refere a informações e assistência aos servidores municipais; elaboração e entrega de GFIP/SEFIP, além da geração de GPS para recolhimento de INSS, orientações a servidores e funcionários sobre a legislação vigente no que tange a retenções e benefícios;
- Ministério do trabalho: apoio técnico na elaboração e entrega da RAIS com geração de relatórios;
- Obrigações Fiscais: apoio técnico no acompanhamento das obrigações fiscais junto à Receita Federal do Brasil; elaboração e entrega de DIRF e DCTF's junto à Receita Federal do Brasil; acompanhamento da regularidade das CND,s municipais e eventual resolução de pendências, além da geração de relatórios pertinentes e demais obrigações legais;

## **LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

No mínimo 03 dias na semana, fixamente no Setor de Recursos Humanos em apoio as demais Secretarias, independente de solicitação e visita extraordinária sempre que solicitado. E ainda, atendimento por telefone, e-mail e conexão remota com software licenciado sempre que se fizer necessário.

### **1. DEMANDA DO ÓRGÃO**

1.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) Orientação diária sobre os diversos procedimentos a serem adotados para execução de folha de pagamento e obrigações acessórias, entre outros;
- b) Orientação periódica para cumprimento da legislação vigente sobre as retenções previdenciárias e imposto de renda na fonte;
- c) Visita periódica semanal de no mínimo 03 dias, fixamente no setor de Recursos Humanos em apoio as demais Secretarias, para orientações diversas, independente de solicitação e visita extraordinária sempre que solicitado, bem como, realizar o atendimento via acesso remoto, havendo possibilidade.

### **2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

		<p>2.1. A Contratada obriga-se a:</p> <p>2.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para prestar os serviços especificados no Termo de Referência e em sua proposta;</p> <p>2.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus serviços, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros;</p> <p>2.1.3. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;</p> <p>2.1.4. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;</p> <p>2.1.5. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;</p> <p>2.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;</p> <p>2.1.7. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;</p> <p>2.1.8. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;</p> <p>2.1.9. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;</p> <p>2.1.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;</p> <p>2.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;</p> <p>2.1.12. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;</p> <p>2.1.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor;</p> <p>2.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;</p> <p>2.1.15. 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 Termo de Referência ou na minuta de contrato;</p> <p>2.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo</p>
--	--	---

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

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.

### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. A Contratante obriga-se a:

3.1.1. 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;

3.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

3.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelo 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;

3.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

3.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

3.1.6. 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;

3.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

3.1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

3.1.7.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

### **4. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

4.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **5. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O órgão 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 do servidor designado pelo Município;

5.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

5.1.2. 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

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

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 nº 8.666, de 1993.

5.2. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a) Frequência de visitas à Secretaria de Finanças;
- b) Atendimento às demandas extraordinárias da Municipalidade;
- c) Correta orientação quanto aos serviços contábeis a serem executados.

## **6. DO PAGAMENTO**

6.1. A Contratante pagará à Contratada pela execução do serviço, até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação., conforme previsto nos editais de licitação ou ordem cronológica de pagamento;

6.2. O pagamento poderá ser suspenso pelo Município no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município;

6.3. Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além das especificações completas;

6.4. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal;

6.5. O Município poderá deduzir do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.

## **7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1 - Comprovação de conhecimento técnico através de atestado de capacidade técnica emitido por órgão público relacionado ao serviço objeto da contratação;

7.2 - Certidão de regularidade profissional da Licitante e do Responsável Técnico da licitante, na entidade profissional competente (CRC) que permita a execução dos serviços objeto desta licitação;

## **8 - FISCAL DO CONTRATO**

8.1 - A fiscalização da execução dos serviços será feita pelo Servidor Alessandro José Côco, lotado na Secretaria Municipal de Administração, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do Edital, a proposta e as disposições do contrato.

8.2 - A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, ficando a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços licitados.

## **9 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO QUANTITATIVO**

9.1. Os serviços serão prestados mediante apoio técnico, orientação e

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

		<p>capacitação quando necessário, englobados no mínimo 24 horas técnicas/semanais de 01 profissional x 08 horas por dia x 3 vezes por semana = 24 horas técnicas/semana, considerando 1 mês com 4,35 semanas: 24 horas/semana x 4 semanas = 104,4 horas técnicas/mês.</p> <p><b>10 - PRAZOS, PRORROGAÇÕES E REAJUSTAMENTO</b></p> <p>10.1 – O prazo para execução dos serviços do objeto licitado será de 12 (doze) meses após emissão e assinatura da Ordem de Serviços;</p> <p>10.1.1 – Os prazos de início de execução e conclusão dos serviços, admitem prorrogações, de forma fundamentada e amparadas por Lei.</p>
--	--	--

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1 – O valor global a ser pago do CONTRATO é de R\$\_\_\_\_\_ mediante as notas atestadas pela Secretaria de Administração

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO**

3.1 – Os preços do objeto deste CONTRATO manter-se-ão fixos e irremovíveis durante 12 (doze) meses após sua assinatura.

3.1.1 - Em atenção à determinação da Lei Federal nº 10.192/2001 no § 1º do Art. 2º, será nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

3.1.2 - Assim sendo o valor ofertado para o fornecimento deverá ser fixo e irremovível, durante os 12 (doze) primeiros meses e a revisão contratual se dará a partir do 13º mês de vigência contratual, sendo que seu valor será recomposto, alcançando a data de assinatura do contrato, podendo sofrer reajuste anual medido pelo IGP-M, ou outro índice oficial que vier a ser adotado em seu lugar, aplicado pela Municipalidade.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1 – O prazo de duração do presente CONTRATO terá início em ... de ..... de ....., encerrando-se 12 meses após sua contratação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do artigo 57 da Lei 8666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1- - Dos recursos: Os recursos serão provenientes de dotação dos Recursos próprios (Lei Orçamentária Anual – 2020):

Dotação orçamentária	Elemento de despesa	Proj.	Ficha	Origem	Prot. N°	Ativ.
03.02	339039	2006	38	Secretaria Municipal de Administração	495/2020	2020

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 – Para a execução do objeto do CONTRATO, obriga-se a CONTRATADA a:

- a) Realizar a prestação dos serviços de acordo com a solicitação da secretaria;
- b) Garantir a qualidade dos serviços bem como garantia dos mesmos.
- c) Atender todas demais cláusulas do edital e anexos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 – Efetuar os pagamentos conforme contratado, desde que a CONTRATADA apresente as Notas Fiscais (com execução atestada pela respectiva Secretaria Municipal), juntamente com cópia dos documentos abaixo relacionados, que não estejam com prazo de validade vencido, na data do pagamento:

7.1.1 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal/INSS; Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Brejetuba/ES e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

7.2 – Para acompanhamento e Fiscalização do contrato fica definido o Sr. Alessandro José Côco, devidamente habilitado para tal função.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO ATESTADO DE EXECUÇÃO**

8.1 – A prestação de serviços, objeto deste CONTRATO será atestada pela CONTRATANTE, através da Secretaria de Administração.

## **CLÁUSULA NONA - DAS MULTAS**

9.1 – A CONTRATANTE poderá nos casos de rescisão por inexecução deste CONTRATO aplicar à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado deste Instrumento.

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

10.1 – Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE aplicará a CONTRATADA, sem prejuízo das multas previstas na Cláusula anterior, as seguintes sanções:

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

I - Advertência;

II - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;

IV - As sanções previstas nos incisos I e III, desta Cláusula, também serão aplicadas à CONTRATADA que, em razão de contrato regido pela Lei n.º 8.666/93, tenha:

a) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal em virtude de atos ilícitos praticados.

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

11.1 – O presente CONTRATO será rescindido se durante sua execução for observado qualquer dos seguintes motivos:

I - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusula contratual;

II - A lentidão ou atraso injustificado na prestação dos serviços, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da CONTRATADA de cumprir os prazos estipulados;

III - a paralisação dos serviços/fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

IV - A subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a associação deste CONTRATO com outrem, como também a fusão, cisão ou incorporação;

V - O desatendimento das determinações regulares do servidor designado para o acompanhamento e fiscalização da sua execução;

VI - O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

VII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VIII - a dissolução da sociedade, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do CONTRATO;

IX - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela Comissão Permanente de Licitação;

X - A supressão, pela CONTRATANTE, do objeto contratado, acarretando modificações no valor inicial do CONTRATO além de 25% (vinte e cinco por cento);

XI - a suspensão de sua execução, por ordem escrita, por prazo superior a 30 (trinta) 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 de indenização, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão até que seja normalizada a situação;

XII - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos pelos serviços prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão até que seja normalizada a situação;

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do CONTRATO.

§ 1º - A rescisão motivada nos dispositivos dos incisos I a VIII, não dá direito à CONTRATADA de qualquer indenização ou ressarcimento de prejuízo alegado.

§ 2º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º - O CONTRATO poderá ser rescindido por acordo entre as partes, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 4º - O CONTRATO poderá ainda, ser rescindida antes do prazo constante na Cláusula quarta deste instrumento, sem qualquer tipo de penalidade, mediante aviso da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição do Castelo/ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas direta ou indiretamente deste Instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Brejetuba/ES, ..... de ..... de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA  
JOÃO DO CARMO DIAS  
CONTRATANTE

*Brejetuba - ES - Brasil*

Nome da empresa  
NOME DO REPRESENTANTE  
CONTRATADA