



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE, COM VISITA TÉCNICA in loco, PARA ATENDIMENTO AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PUBLICO-NBCAS-SEMFA**

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, NO SÍTIO ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL NO DIA 16/12/2022.

**NOVA DATA DE ABERTURA: às 09:30 horas do dia 21 de dezembro de 2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1109/2022**

**TIPO: MELHOR TÉCNICA E PREÇO.**

O Município de Guarapari, Estado do Espírito Santo, através da Comissão Permanente de Licitação - COPEL designada pelo Decreto nº 802/2021, torna público que fará realizar licitação na data e horário acima mencionado, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022, do tipo MELHOR TÉCNICA E PREÇO, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE, COM VISITA TÉCNICA in loco, PARA ATENDIMENTO AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PUBLICO-NBCAS-SEMFA em atendimento a SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA- SEMFA, em consonância com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações bem como a Lei Complementar Federal nº. 147/2014 e demais normas aplicáveis à matéria, bem como, pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O recebimento da documentação e proposta dar-se-á na sala da Comissão Permanente de Licitação na Rua Alencar Moraes de Rezende nº 100 – Bairro jardim Boa Vista – Guarapari ES, quando será dado início à abertura dos envelopes.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, desde que não haja outro processo licitatório para o mesmo horário.

## **1. OBJETO**

**1.1 - O objeto da presente Licitação visa a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE, COM VISITA TÉCNICA in loco, PARA ATENDIMENTO AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PUBLICO-NBCAS-SEMFA, conforme as condições expressas no presente edital e seus anexos.**

1.1.1. A forma pela qual deverão ser executados os serviços licitados e as diversas obrigações dos licitantes e do(s) adjudicatário(s) do objeto desta licitação estão registradas neste Edital, na Especificação Técnica, na Minuta do Contrato e demais Anexos que, igualmente, integram o dossiê de informações sobre a licitação;

**1.1.2. O valor estimado para a execução dos serviços, conforme orçamentos acostados aos autos totalizam R\$ 647.000,04 (seiscentos e quarenta e sete mil reais, e quatro centavos).**

## **2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

**2.1 - Poderão participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida neste País, que atenda às exigências deste Edital, seus anexos e todas as condições exigidas na data do recebimento das propostas observadas a necessária qualificação.**

**2.2 - Somente poderão participar da licitação as empresas devidamente cadastradas pela Prefeitura Municipal de Guarapari.**

**2.3 - Não poderão participar da presente licitação:**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

- a) Empresas reunidas em Consórcio de empresa sob nenhuma forma, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- b) Empresa declarada inidônea ou que esteja cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública em todos os seus níveis;
- c) Empresa que se encontra sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- d) As empresas que se encontram inseridas em uma das situações previstas no artigo 9º da Lei nº. 8.666/93 consolidada;
- e) Tenha sido autora do projeto, pessoa física e/ou jurídica.

**2.4 - A participação na presente licitação implica para a licitante:**

- a) A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e seus anexos, bem como em aceitar que o **prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data marcada para abertura do envelope “HABILITAÇÃO”**, e ainda que a empresa vencedora da licitação executará os serviços pelos preços propostos e aceitos pelo município, e que não serão reajustados;
- b) A observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor;
- c) A responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

**2.5 - Só poderão se manifestar, em nome da empresa interessada, a pessoa por ela credenciada nos termos deste edital.**

**2.5.1 - As empresas que se fizerem representar no ato de abertura dos Envelopes nº. 01 – HABILITAÇÃO, nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA e nº. 03 - PROPOSTAS COMERCIAIS deverão fazê-lo através:**

- a) **Carta credencial (Anexo I)** com poderes para participar ESPECIFICAMENTE deste procedimento licitatório em nome do(a) Licitante, **juntamente com cópia autenticada do documento de identidade ou outro documento equivalente vigente e CPF;**
- b) **Cópia autenticada de documento de identidade ou outro documento equivalente vigente e CPF, do (s) sócio (s) administrador (es) e ato constitutivo, estatuto ou contrato social com seus termos aditivos ou contrato social consolidado**, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o item ‘a’ possui os devidos poderes da outorga citada;
- c) No caso de diretor ou sócio que comparecer ao local, deverá comprovar que tem **poderes de representatividade isoladamente** por meio da apresentação do **ato constitutivo, estatuto ou contrato social com seus termos aditivos ou contrato social consolidado**, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, **juntamente com cópia autenticada do documento de Identidade ou outro documento equivalente vigente e CPF, do (s) sócio (s) administrador (es).**

**2.5.2 - Os documentos de credenciamento do representante serão entregues preferencialmente em separado, fora do envelope de HABILITAÇÃO.**

**2.5.3 - A falta de apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará o licitante, mas o obstará de se manifestar e responder pela mesma.**

**Obs.:** Nenhuma pessoa, mesmo munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Município de Guarapari, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

**3. DATA, HORÁRIO, LOCAL DA LICITAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

**3.1 - Local da Reunião: COPEL – Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura Municipal de Guarapari (Sede) Rua Alencar Moraes de Rezende nº 100 – Bairro jardim Boa Vista – Guarapari ES.**

**3.2 - As empresas interessadas deverão entregar os 03 (dois) envelopes (habilitação e proposta econômica) à Comissão de Licitação, no dia 30/11/2022 às 09h30min**, observando as informações contidas no Preâmbulo deste Edital, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (com CNPJ ou CPF) os seguintes dizeres:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

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

**TOMADA DE PREÇO Nº: 004/2022**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ Nº:**

**TELEFONE:**

**EMAIL:**

**ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

**TOMADA DE PREÇO Nº: 004/2022**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ Nº:**

**TELEFONE:**

**EMAIL:**

**ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA COMERCIAL**

**TOMADA DE PREÇO Nº: 004/2022**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ Nº:**

**TELEFONE:**

**EMAIL:**

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)**

**4.1** - Os documentos de habilitação, exigidos neste edital, deverão ser apresentados em uma única via, em envelope opaco e lacrado, observando as informações dadas no item 3.2.

**4.2** - Todos os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, publicação em órgão de Imprensa Oficial, autenticação digital ou por autenticação direta pela Comissão de Licitação – COPEL (das 09:00 às 17:00 horas), quando apresentada simultaneamente a cópia simples e original (NÃO AUTENTICAREMOS CÓPIA DE CÓPIA AUTENTICADA), impreterivelmente até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos envelopes, pertinentes aos documentos de habilitação.

**4.3** - A inversão de qualquer documento nos envelopes acarretará a exclusão sumária da licitante no certame.

**4.4** - Todos os documentos do envelope de habilitação deverão estar rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato e preferencialmente perfurados (dois furos na lateral esquerda para fins de arquivamento).

**4.4.1** - Havendo falta de rubrica, de numeração ou ainda duplicidade de numeração nas folhas, a falha será suprida pelo representante credenciado ou, na falta deste, por membro da Comissão de Licitação, na sessão de abertura do respectivo Envelope, nos termos do presente Edital.

**4.5** - O envelope nº. 01 - HABILITAÇÃO JURÍDICA deverá conter os documentos a seguir relacionados:

**4.5.1** – Carta de apresentação dos documentos de habilitação (Anexo II) contendo as seguintes informações:

- Relação dos documentos de habilitação;
- Declaração de inexistência de fatos impeditivos na habilitação;
- Declaração de inexistência no quadro funcional da empresa de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso e insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Lei nº. 9.854/99).
- Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Município de Guarapari.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**4.5.1.1 Certificado de Registro de Fornecedor emitido pela Prefeitura Municipal de Guarapari;**

**4.5.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente publicado na imprensa oficial;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Cédula de Identidade **vigente** do (s) representante (s) legal (ais) da licitante, definido no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

**Obs.: Os documentos das alíneas a, b e c, se forem apresentados no credenciamento, não precisam ser apresentados no envelope de Habilitação.**

**4.5.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição **ATIVA** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizada;
- b) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- c) Certidão Negativa de débito com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- f) 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. (NR);

**4.5.3.1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

I. **Não serão aceitos “protocolos de entrega”, “recibo” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.**

II. Para efeito do disposto no item 04 – HABILITAÇÃO, poderão ainda ser exigidas, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares ou esclarecimentos a critério da Comissão de Licitação.

III. Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

IV. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial.

V. **Todas as certidões deverão estar válidas na data da abertura dos envelopes.**

VI. A licitante vencedora deverá apresentar na data de assinatura do contrato: **Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Guarapari, válida.**

VII. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/06 (Art. 42 a 45) os licitantes deverão comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentando a:

**a) Certidão Simplificada da Junta Comercial, com emissão de no máximo 90 (noventa) dias.**

**b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO IX**

c) Nos termos dos Arts. 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, e Art. 20 do Decreto nº. 2060-R de 20 de maio de 2008, as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas **deverão apresentar toda a**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.**

**d)** Havendo alguma restrição na documentação comprobatória da Regularidade Fiscal apresentada, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa. O termo inicial do prazo será o dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

**e)** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**f)** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**g)** Se a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME/EPP e não ocorrendo a contratação de ME/EPP em razão de irregularidade fiscal serão convocadas as remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas da LC 147/2014, na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova proposta de preços inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame.

**h)** Se a contratação de ME/EPP que esteja dentro do critério de empate falhar será facultado à Administração convocar os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação (LC 147/2014).

**i)** Havendo má-fé na intenção do uso da prerrogativa de Microempresa ou Empresa de Pequeno porte, o licitante que não apresentar os documentos comprobatórios respectivos, ou os apresentar com inverdades, ficara impedido de licitar e de contratar com o Município de Guarapari, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste Edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no Art. 93 da Lei Federal nº 8.666/93, quando for o caso.

#### **4.5.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 12 (DOZE) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por **Balancetes e Balanços provisórios**;

**Obs.: Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:**

**a.1)** Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigadas a publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

- I. Balanço patrimonial;
- II. Demonstração do resultado do exercício;
- III. **Notas Explicativas obrigatórias.**

**a.2)** Para outras empresas, inclusive sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- I. Devem constar das páginas do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, com os competentes Termos de Abertura e Encerramento;
- II. Demonstração do resultado do exercício financeiro;
- III. **Notas Explicativas obrigatórias.**

**a.3)** As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício, apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

a.4) Caso a empresa esteja cadastrada no **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:

- I. Termo de Autenticação do Livro Digital;
- II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- III. Balanço Patrimonial;
- IV. Demonstrativo de Resultado do Exercício.
- V. Notas Explicativas obrigatórias.

**b) DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE FINANCEIRA**

O demonstrativo de capacidade financeira **deverá ser preenchido pelo responsável contabilista** competindo a Comissão de Licitação do Município de Guarapari, proceder à conferência dos elementos dele constantes.

**b.1) Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira dos Licitantes, conforme § 1º e § 5º do art. 31, da Lei nº. 8.666/93, somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um) e Índice de Endividamento Geral (IEG), igual ou inferior a 1,00 como segue:**

**b.1.1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**

O Índice de Liquidez Geral (ILG) é o resultado final do exame da Capacidade Financeira apurado em Balanço, segundo a fórmula abaixo, pelo qual ficará conhecida a possibilidade de solução dos compromissos da Firma ou Empresa:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

O Índice de Liquidez Geral (ILG) inferior a 1,0 desqualifica a Empresa.

**b.1.2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**

Índice de Liquidez Corrente (ILC), calculado com base nos dados contidos no balanço, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

O Índice de Liquidez Corrente (ILC) inferior a 1,0 desqualifica a Empresa.

**b.1.3) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG)**

Índice de Solvência Geral (ISG), calculado com base nos dados contidos no balanço, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

O Índice de Solvência Geral (ISG) inferior a 1,0 desqualifica a Empresa.

**b.1.4) ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL (IEG)**

Índice de Endividamento Geral (IEG), calculado com base nos dados contidos no balanço, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

O Índice de Endividamento Geral (IEG) superior a 1,00 desqualifica a Empresa ou Firma.

c) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo “SIMPLES NACIONAL”, a qualificação será demonstrada pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

d.1) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optante pelo Simples apresentarem o Balanço Patrimonial **deverão obrigatoriamente** apresentar também a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS;

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório competente, da sede da pessoa jurídica, válida na data da licitação;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**d.1)** É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.

#### **4.5.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Certidão de Inscrição e Regularidade da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC da sede da empresa licitante;

b) Certidão de Inscrição e Regularidade Profissional dos responsáveis técnicos responsáveis pela execução dos serviços, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC (anexo x);

c) Comprovação de que o profissional ou sócio da empresa possua habilitação em Ciências Contábeis e pós graduação *latu sensu* – Especialização em Contabilidade Pública;

**d) Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, em nome da licitante, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Referência;**

**e) Deverá apresentar Declaração de que possui conhecimento técnico do sistema informatizado utilizado pelo Município – SMARAPD, bem como conhecimento de rotinas básicas de trabalho do sistema, visto que o objeto pretendido está diretamente relacionado à capacidade da contratada em utilizar de forma eficiente o sistema informatizado do Município, bem como emitir relatórios necessários ao desempenho de suas atribuições.**

#### **OBSERVAÇÕES:**

**a)** Para efeito do disposto no item 04 – HABILITAÇÃO poderá ainda ser exigida em qualquer época ou oportunidade, informações complementares ou esclarecimentos a critério da Comissão de Licitação.

**b)** Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**c)** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial.

#### **5. ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** - No local, dia e hora definidos neste Edital, a Comissão de Licitação, após recebidos dos representantes das licitantes o credenciamento e os ENVELOPES Nº. 01, 02 e 03, procederá primeiramente a abertura dos envelopes de habilitação.

**5.2** - Iniciados os trabalhos de habilitação, não caberá desistência de propostas de preços, sujeitando-se a licitante desistente às sanções previstas no Edital e no rol do art. 87 da Lei nº 8.666/93, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COPEL.

**5.3** - Aberto o envelope de habilitação, sua documentação será examinada e rubricada pelos membros da COPEL, após todos os documentos relativos a cada um dos proponentes serão oferecidos aos presentes para exame, relativamente aos documentos uns dos outros (Art. 43 §2º).

**5.3.1** - Neste momento a COPEL poderá proceder à verificação da documentação e proferir decisão quanto à habilitação ou inabilitação, ou franquear a palavra aos licitantes, e a seguir, consultar cada um deles, a respeito das inabilitações e habilitações preliminarmente feitas pela COPEL, ou se for o caso a existência de algum questionamento a fazer sobre a documentação de habilitação.

**5.4** - Caso a Comissão julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender as reuniões a fim de que tenha melhores condições para analisar os documentos de habilitação apresentados, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos, ou definindo em ata que a nova data.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

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

**5.6 - É facultada à comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar à instauração do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originariamente da proposta.**

**5.7 - Será inabilitada a licitante que:**

- a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados neste edital;
- b) Afrontar qualquer condição editalícia;
- c) Descumprir as exigências contidas neste edital e/ou na legislação pertinente;

**5.8 - O resultado do julgamento da fase de habilitação será comunicado aos licitantes após o encerramento desta fase dos trabalhos, através da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios ou na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela COPEL.**

**5.9 - Só poderão assinar a ata e rubricar documentos os representantes credenciados pelo Licitante.**

**5.10 - Serão devolvidos inviolados os envelopes Proposta Técnica e Comercial das proponentes que não forem habilitadas, decorrido o prazo legal sem interposição de Recurso, ou caso tenha havido desistência expressa, ou após sua denegação.**

## **6. DA PROPOSTA TÉCNICA ENVELOPE Nº 02**

6.1. A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser apresentada em 1 (uma) via, digitada, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal do proponente ou procurador especialmente constituído, devendo atender as exigências relacionadas neste Edital (modelo anexo III) .

6.2. Todos os documentos deverão ser apresentados no original, ou através de cópia autenticada por Cartório competente, ou por servidor da Administração desde que acompanhado do original.

6.3. A proposta técnica deverá conter breve histórico da empresa e sua apresentação, tempo de atuação no mercado, serviços regularmente prestados, infraestrutura disponível, recursos humanos, endereço e telefone.

6.4. Apresentar a composição e qualificação da equipe técnica disponível, com formação, especialização ou experiência, devendo constar deste item descrição sucinta da formação acadêmica, experiência dos integrantes, enfatizando aquelas que apresentem similaridade com as atividades a serem desempenhadas na execução dos serviços objeto deste certame.

6.5. A empresa proponente deverá relacionar os profissionais que executarão os serviços, constando, ainda, o nome, formação profissional, telefone e e-mail para contato na empresa.

6.6. Serão considerados unicamente para fins de pontuação técnica os diplomas/certificados e comprovação de experiência de profissionais das áreas de Contabilidade com registro no CRC ou que detenham especialização em contabilidade/gestão pública, desde que integre a equipe da empresa.

6.7. Os pontos serão computados uma única vez, por quesito, por profissional, podendo o mesmo pontuar em um único quesito ou em todos sem que prejudique a pontuação da licitante.

6.8. A documentação comprobatória deverá ser organizada e apresentada na sequência lógica dos quesitos técnicos definidos, com intuito de garantir objetividade da análise pelos membros da Comissão.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇO ENVELOPE Nº 03**

7.1. A Proposta Comercial deverá atender ao disposto nesta cláusula e ser apresentada impressa, em língua portuguesa, e entregue sem rasuras, ressalvas, emendas ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal (modelo no anexo IV), devendo constar:

- a) modalidade e número da licitação;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

b) especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado;

c) valor unitário e o valor total, expresso em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, no fator numeral e por extenso;

d) Razão social, endereço, telefone e nº do CNPJ da licitante.

7.2. Havendo divergência entre a expressão numérica e a por extenso do preço, prevalecerá a segunda.

7.3. O preço proposto deverá absorver e exaurir a totalidade de despesas tais como: dispêndios resultantes de impostos, taxas, fretes, e demais encargos, devendo o valor ser expresso também por extenso, mas não limitadas a estas.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Ultrapassada a fase de habilitação, havendo a desistência expressa de todas as proponentes em interpor recurso ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertos os Envelopes nº 02 – Proposta Técnica - em sessão pública a ser previamente designada.

8.2. Abertos os envelopes da "Proposta Técnica", será procedida à análise de seu conteúdo, pela Comissão de Avaliação Técnica, apurando-se as disposições propostas de acordo com deste edital e Termo de Referência, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.3. Após, a Comissão de Avaliação Técnica promoverá a classificação das licitantes habilitadas, apurando-se a nota técnica da Proposta, em função da soma da pontuação auferida pela soma de todos os quesitos previstos, atribuindo um Índice Técnico (IT) conforme fórmula indicada no Termo de Referência, lavrando-se o registro na ata correspondente, com a publicação da ordem classificatória, quando será aberto prazo para interposição de recurso.

8.4. A seguir, não havendo recurso, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertos os Envelopes nº 03 – Proposta Comercial - em sessão pública a ser previamente designada.

8.5. Abertos os envelopes da "Proposta Comercial", será procedida à análise de seu conteúdo, pela Comissão de Licitação, apurando-se as disposições propostas de acordo com este edital e Termo de Referência, atribuindo o Índice de Preço (IP) em cada proposta apresentada, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.6. Imediatamente após a apuração do Índice de Preço (IP), serão apurados os Índices Técnicos e de Preço.

8.7. A Comissão procederá à definição da Pontuação Total da Licitante, de acordo a média ponderada da fórmula indicada no Termo de Referência. A classificação final será feita da maior média para a menor, julgando-se vencedora a licitante que obtiver a maior média. O resultado da classificação final, será publicado no Diário Oficial, quando será aberto prazo para interposição de recurso.

### **8.8. CRITÉRIOS PARA O JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:**

8.8.1. Considerando a natureza do objeto licitado, a pontuação da proposta técnica levará em conta as informações apresentadas pela licitante, e se fará de maneira objetiva, atribuindo-se pontos, por quesitos atendidos e comprovados em conformidade com o estabelecido nos itens a seguir, podendo chegar ao total máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

8.8.1.1. As propostas técnicas das licitantes habilitadas serão julgadas conforme os seguintes critérios:

A - "QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA"

A.1 – Tempo de Constituição da Empresa

A.2 – Número de clientes atendidos

A.3 - Organização e Estrutura Operacional

B - "QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA"

B.1 – Titulação da Equipe Técnica

B.2 – Tempo de Experiência na área de Contabilidade Pública



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

8.8.1.2. Os critérios para aferição de pontuação nos quesitos “A” e “B” são os previstos abaixo:

A - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA - 60 pontos

A.1 - Tempo de Constituição da empresa: Apurado via registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas:

<b>TEMPO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>
Até 01 (um) ano de atuação	0 (zero) pontos
Acima de 01 (um) até 5 (cinco) anos completos	05 (cinco) pontos
Acima de 5 (cinco) até 10 (dez) anos completos	10 (dez) pontos
Acima de 10 (dez) até 14 (catorze) anos completos	15 (quinze) pontos
Acima de 14 (catorze) anos	20 (vinte) pontos

A.2 - Número de clientes atendidos nos últimos 10 (dez) anos. Apurado via apresentação de cópia dos contratos de prestação de serviços de consultoria, firmado junto a entidades da Administração Pública, Direta ou Indireta.

<b>NÚMERO DE CLIENTES ATENDIDOS</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>
Até 01(um) cliente atendido	0 (zero) pontos
Acima de 01 até 05 (cinco) clientes atendidos	05 (cinco) pontos
Acima de 5 (cinco) até 08 (oito) clientes atendidos	10 (dez) pontos
Acima de 08 (oito) até 10 (dez) clientes atendidos	15 (quinze) pontos
Acima de 10 (dez) ou mais clientes atendidos	20 (vinte) pontos

A.3 - Organização e Estrutura Operacional: Apurada mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou prova de registro dos profissionais nas entidades profissionais de classe competentes.

<b>ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA OPERACIONAL</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>
01 profissional de nível superior em Ciências Contábeis com registro no CRC	2 (dois) pontos
02 profissionais de nível superior em Ciências Contábeis com registro no CRC	05 (cinco) pontos
03 profissionais de nível superior em Ciências Contábeis com registro no CRC	15 (quinze) pontos
04 ou mais profissionais de nível superior em Ciências Contábeis com registro no CRC	20 (vinte) pontos

B - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (QET) - 40 pontos

B.1 - Titulação dos Profissionais - Apurada mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso de pós-graduação, Especialização em Contabilidade Pública – máximo de 30 pontos.

<b>TITULAÇÃO DOS PROFISSIONAIS</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>
Pós-graduação (latu sensu) e/ou Especialização em Contabilidade Pública	10 (dez) pontos
Pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado na área	15 (quinze) pontos
Pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado na área	20 (vinte) pontos

B.2 – Experiência profissional da equipe técnica: Apurado mediante apresentação de atestados e declarações originais ou autenticadas em cartório, ou ainda, dos registros na carteira de trabalho, e no caso de societário, mediante apresentação de documento que comprove essa condição – máximo 20 (vinte) pontos.

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>
Até 01 (um) ano de atuação	0 (zero) pontos



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

Acima de 01 (um) até 5 (cinco) anos completos	05 (cinco) pontos
Acima de 5 (cinco) até 10 (dez) anos completos	10 (dez) pontos
Acima de 10 (dez) até 14 (catorze) anos completos	15 (quinze) pontos
Acima de 14 (catorze) anos	20 (vinte) pontos

8.8.2. Uma vez apurada a nota técnica da Proposta, em função da soma da pontuação auferida pela soma de todos os quesitos acima, será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da Maior Nota Técnica (MNT) entre as propostas apresentadas no certame, conforme a seguinte fórmula:

$$IT = (NT) / (MNT)$$

Legenda:

IT= Índice Técnico da Proposta em análise

NT= Nota Técnica da Proposta em análise

MNT= Maior Nota Técnica entre todas as Propostas

8.8.3. Será desclassificada a proposta que contiver qualquer referência à proposta de preço;

8.8.4. Fica automaticamente desclassificada a empresa que obtiver pontuação 0 (zero) e/ou nota 0 (zero) na avaliação da Proposta Técnica.

**8.9. CRITÉRIOS PARA O JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO:**

8.9.1. O julgamento das propostas de preço será realizado, sem desvio aos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Termo de Referência/Projeto Básico e tem o objetivo de pontuar as mesmas para fins de compor pontuação final dos licitantes.

8.9.2. Às Propostas de Preço das licitantes classificadas na etapa acima, uma vez verificado o cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, serão imediatamente atribuídos Índice de Preço (IP), definidos em função do Menor Preço Cotado (MPC) entre elas, como se segue:

$$IP = MPC / PC$$

Legenda:

IP = Índice de Preço da Proposta em análise

MPC = Menor Preço cotado entre todas as propostas

PC = Preço Cotado pela proposta em análise.

Na apuração do Índice de Preços, as notas obtidas pelas licitantes serão arredondadas.

8.9.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) O valor total da proposta seja superior ao orçamento base da Prefeitura Municipal;
- b) Contenha vícios insanáveis;
- c) Não obedeça às especificações técnicas do instrumento convocatório;
- d) Apresente preços manifestamente inexequível ou inaceitável (excessivo) nos termos do inciso II do artigo 48, da Lei 8.666/93;
- e) Não tenham sua exequibilidade demonstrada, se exigida pela Comissão de Licitação;
- f) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanáveis;
- g) Apresentar qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

**8.10. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

8.10.1. As propostas das licitantes habilitadas serão julgadas adotando-se o peso 06 (seis) para a nota técnica e peso 04 (quatro) para a Proposta de Preço.

8.10.2. Apurados os Índices Técnicos e de Preço, a Comissão procederá à definição da Pontuação Total da Licitante, de acordo a média ponderada (MP) das valorizações das propostas técnicas e comercial, através da seguinte fórmula:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**MP = (IT) x (6) + (IP) x (4).** A classificação final será feita da maior média para a menor, julgando-se vencedora a licitante que obtiver a maior média.

8.10.3. Não será efetuado nenhum tipo de arredondamento na apuração das pontuações de classificação final. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.

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

**8.12.** Será considerada vencedora a licitante que, satisfeitas todas as etapas e exigências deste edital, tenha obtido maior ponto.

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

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E DO CONTRATO**

**9.1** - O julgamento da habilitação, da proposta e o resultado apurado pela COPEL serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação.

**9.2** - Farão parte integrante do contrato, todos os documentos referidos neste edital e em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição.

**9.3** - A empresa vencedora obrigará-se-á a assinar o respectivo contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento de convocação para a assinatura do Contrato, convocação esta que será expedida pela **Gerência de Contratos da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, após homologação e adjudicação.

**9.4** - Se o contrato não for assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a PMG poderá convocar outro licitante, na ordem de classificação e nas mesmas condições de preço e prazo apresentadas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções a serem aplicadas;

**9.5** - É facultado ao Município de Guarapari/ES, quando a empresa convocada não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº. 8.666/93.

**9.6** - O prazo do contrato é de **12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Contato elaborado pela SEMAD.**

**9.7** - A prorrogação do prazo previsto para execução dos serviços ficará a critério do Município de Guarapari, devidamente justificadas obedecidos o disposto na Lei nº. 8.666/93, consolidada. No caso de prorrogação do prazo de execução deverá atender aos novos prazos.

**9.8** - A Contratada se obriga a acatar as solicitações da **fiscalização que será de responsabilidade da servidora, Srª. AMANDA MÁXIMO DA SILVA, matrícula nº 15018, ocupante do cargo de Analista Contabil.**

**9.9** - Caso não compareça devidamente munido da documentação para firmar o contrato, poderão ser-lhe aplicadas as sanções, quais sejam: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato estabelecido em sua proposta e, ainda, a suspensão para contratar com a Administração ou declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**9.10** - A Administração poderá prorrogar o prazo do item 9.3, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**9.11** **O pagamento do valor mensal do contrato está CONDICIONADO à apresentação de comprovantes de pagamentos das verbas trabalhistas dos empregados contratados para a execução dos serviços em favor do Município.**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

#### **10. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**10.1** - Dos atos da Administração referentes a esta licitação cabem os recursos previstos no Art. 109 Lei 8.666/93 com as alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Prefeito Municipal.

**10.2** - Os recursos e impugnações deverão observar os seguintes critérios:

- a)** Serem dirigidos a COPEL - Comissão de Licitação, datilografados, 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;
- c) Os recursos e impugnações deverão ser apresentados no protocolo e, fora do prazo legal, não serão conhecidos.**
  - c.1) Recursos:** no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos do Art. 109 da Lei 8666/93.
  - c.2) Impugnações:** 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

#### **11. DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO**

**11.1** - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público e será anulada por ilegalidade, através de parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que aos licitantes caiba indenização de qualquer espécie, garantido o direito do contraditório.

#### **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**12.1** - As despesas decorrentes da execução do objeto deste Edital correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**UG: 201**

**Órgão: 17**

**Elemento: 3.3.90.39.99**

**12.2.** O preço contratual poderá ser reajustado mediante expressa e fundamentada manifestação da parte interessada nos termos e condições estabelecidos na MINUTA DO CONTRATO.

**12.3 - A EVENTUAL SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE REAJUSTE, CASO O CONTRATO ULTRAPASSE O PERÍODO DE UM ANO, DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO, DEVE SER EFETIVADA PELO CONTRATADO ATÉ A DATA DA ASSINATURA DE EVENTUAL PRORROGAÇÃO DE PRAZO, CONSTANDO NO RESPECTIVO ADITIVO. CASO NÃO HAJA MANIFESTAÇÃO EM TAL PRAZO, ENTENDE-SE POR PRECLUSO O DIREITO AO REAJUSTE.**

#### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1** - A empresa prestadora de serviços não poderá ceder ou subcontratar, parcialmente os serviços previstos neste Edital, sem prévia e expressa autorização do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, ressalvando-se, no caso de concedida a subcontratação, a obrigação de a empresa prestadora cumprir integralmente os termos do instrumento convocatório apresentado pelo Município comprador, sob sua inteira responsabilidade, reservado ainda ao CONTRATANTE, o direito de a qualquer tempo dar por terminada a subcontratação, sem que caiba a Subcontratada o direito de reclamar, indenização ou prejuízo de qualquer espécie ao CONTRATANTE.

#### **14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**14.1** A licitante que apresentar DOCUMENTAÇÃO FALSA FICARÁ SUJEITA À PENALIDADE DE IMPEDIMENTO DE LICITAR ou contratar com a União, Distrito Federal, Estados ou Municípios e será descredenciada do Cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas estabelecidas neste Edital, Anexos, Contrato e das demais cominações previstas neste instrumento.

#### **14.2 - DAS PENALIDADES**

**14.2.1.** Pelo descumprimento do ajuste a Adjudicatária sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

- a) comprovação pela Adjudicatária, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da entrega;
- b) manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Administração:
- 14.2.2. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na realização programada da entrega do objeto licitado, o qual incidirá sobre o valor do serviço que deveria ser efetivado;
- 14.2.3. Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução parcial do ajuste a qual incidirá sobre o valor da parcela inexecutada;
- 14.2.4. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato;
- 14.2.5. Multa de 1% (um por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do contrato;
- 14.2.6. As multas são independentes, a aplicação de uma multa não exclui a das outras.
- 14.2.7. Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

#### **15. DAS NOTIFICAÇÕES**

- 15.1** - A Contratada será comunicada por escrito pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFA** através do seu órgão fiscalizador, para recolhimento da multa aplicada, devendo efetivá-la dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos da data de recebimento da comunicação.
- 15.2** - Dentro do mesmo prazo acima estabelecido, a Contratada poderá recorrer à **Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA**
- 15.3** - A Contratada poderá ainda, recorrer de quaisquer outras penalidades, também dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos da data da comunicação de sua aplicação.
- 15.4** - Decorrido o prazo do item 15.1 sem que a Contratada tenha depositado o valor da multa, o valor desta será deduzido da caução depositada e será intimado o fiador para depositá-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1. Informações e esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação - COPEL, no endereço citado no preâmbulo, até o quinto dia anterior àquele marcado para a abertura do certame;
- 16.2. Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pela COPEL;
- 16.3. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Guarapari, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.4. A presente Licitação poderá ser revogada ou anulada pelo Município, por conveniência administrativa, ou por ilegalidade, sempre em decisão fundamentada, de ofício, ou mediante provocação de terceiros, sem que aos licitantes caiba indenização de qualquer espécie, garantido o direito do contraditório.
- 16.5. A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do presente Edital, seus Anexos e Instruções, bem como na observância dos regulamentos administrativos.
- 16.6. A COPEL reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.
- 16.7. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 16.8. A COPEL solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário, bem como, prestará informações, quando solicitadas.
- 16.9. As dúvidas e omissões do presente instrumento convocatório serão decididas pela COPEL fundamentada na Lei 8.666/93 e suas alterações, na presença dos licitantes ou deixadas para posterior deliberação, devendo os fatos ser registrados em ata.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

16.10. Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão Permanente de Licitação, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

16.11. Este Edital será regido pelas normas e princípios da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

**17. FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL**

- **Anexo I:** Modelo de Carta Credencial;
- **Anexo II:** Modelo de Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação;
- **Anexo III:** Modelo de Proposta Técnica;
- **Anexo IV:** Modelo de Proposta de Preço;
- **Anexo V:** Minuta de Contrato;
- **Anexo VI:** Declaração de Conhecimento do Edital;
- **Anexo VII:** Declaração De Conhecimento Técnico Do Sistema Informatizado;
- **Anexo VIII:** Termo de Referência;
- **Anexo IX:** Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas;
- **Anexo X:** Indicação dos Responsáveis Técnicos.

Guarapari/ES, 25 de outubro de 2022.

**LARISSA BRAVIN DE OLIVEIRA**  
**Presidente COPEL**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**ANEXO I**

**CARTA CREDENCIAL**

Local,        de        de 2022

À Comissão de Licitações;  
Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2022

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.Sªs, que o(s) Sr.(s) \_\_\_\_\_, Carteira(s) de identidade nº(s) \_\_\_\_\_ é pessoa designada para acompanhar a Tomada de Preço em epígrafe, podendo para tanto, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar os atos que forem precisos para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**ANEXO II**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Local,        de        de 2022

À Comissão de Licitações;  
Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2022

Prezados senhores,

Em cumprimento aos ditames edilícios, utilizamo-nos do presente para submeter à apreciação de V. Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

(DESCREVER OS DOCUMENTOS)

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de nossa habilitação, que temos conhecimento de todas as informações necessárias e de todos os aspectos relativos a licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei no. 9.854/99).

Declaramos que sob as penalidades cabíveis a inexistência de fatos que venha declarar inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que não esteja cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública.

Atenciosamente,

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

Local,        de        de 2022

À Comissão de Licitações;

Ref.: **TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2022**

Prezados Senhores,

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), por intermédio do seu(ua) representante legal Sr(a). (nome do representante), portador (a) da Carteira de identidade nº (número da identidade) e inscrito no CPF (número do CPF).

Pelo presente submetemos à apreciação de V.Sas. nossa proposta técnica relativa à Ref.: **TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2022**, declarando aceitar eventuais correções feitas pela Comissão de Licitação, em virtude de erros de cálculo e/ou de digitação em nossa proposta.

1. Breve histórico da empresa e sua apresentação, tempo de atuação no mercado, serviços regularmente prestados, infraestrutura disponível, recursos humanos, endereço.

1.1. Composição e qualificação da equipe técnica disponível, com formação, especialização ou experiência, com descrição sucinta da formação acadêmica, experiência dos integrantes, enfatizando aquelas que apresentem similaridade com as atividades a serem desempenhadas na execução dos serviços objeto deste certame.

1.2. Relação dos profissionais que executarão os serviços, constando, ainda, o nome, formação profissional, telefone e e-mail para contato na empresa.

2. Conforme critérios do Edital apresentamos a seguinte qualificação técnica:

A - “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA”

A.1 – Tempo de Constituição da Empresa

A.2 – Número de clientes atendidos

A.3 - Organização e Estrutura Operacional

B - “QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”

B.1 – Titulação da Equipe Técnica

B.2 – Tempo de Experiência na área de Contabilidade Pública

A - “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA”

A.1 - Tempo de Constituição da empresa: Apurado via registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas:

<b>TEMPO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>
Do XX ano até XX anos	XXX pontos por ano de atuação

A.2 - Número de clientes atendidos nos últimos 10 (dez) anos. Apurado via apresentação de cópia dos contratos de prestação de serviços de consultoria, firmado junto a entidades da Administração Pública, Direta ou Indireta.

<b>NÚMERO DE CLIENTES ATENDIDOS</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>
Xx (xxxxx) cliente atendido	Xx (xxxxxxxx) pontos

A.3 - Organização e Estrutura Operacional: Apurada mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou prova de registro dos profissionais nas entidades profissionais de classe competentes.

<b>ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA OPERACIONAL</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>
--	-------------------------



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

XX (XXXXX) profissional(is) de nível superior em Ciências Contábeis com registro no CRC	XX (XXXXXX) pontos
---	--------------------

**TOTAL DE PONTOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA: XX (XXXXXX)**

B - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (QET) - 40 pontos

B.1 - Titulação dos Profissionais - Apurada mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso de pós-graduação, Especialização em Contabilidade Pública – máximo de 30 pontos.

TITULAÇÃO DOS PROFISSIONAIS	NÚMERO DE PONTOS
XX (XXXXX) Profissional(is) com Pós-graduação (latu sensu) e/ou Especialização em Contabilidade Pública	xx (xxxxx) pontos
XX (XXXXX) Profissional(is) Pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado na área	xx (xxxxx) pontos
XX (XXXXX) Profissional(is) Pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado na área	xx (xxxxx) pontos
TOTAL	XX (XXXX) PONTOS

B.2 – Experiência profissional da equipe técnica: Apurado mediante apresentação de atestados e declarações originais ou autenticadas em cartório, ou ainda, dos registros na carteira de trabalho, e no caso de societário, mediante apresentação de documento que comprove essa condição – máximo 20 (vinte) pontos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS
Xxx (xxxxxx) anos completos de atuação	xx (xxxx) pontos

**TOTAL DE PONTOS DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA: XX (XXXXXX)**

**ASSIM, NOSSO TOTAL DE PONTOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA É \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_).**

Declaramos que, aceitamos as condições do edital de Tomada De Preço nº \_\_\_\_\_ e, caso sejamos vencedores da licitação, executaremos os serviços pelos preços propostos e aceitos pelo município.

Anexo a este encontra-se cópia autenticada de todos os documentos e certificados utilizados para comprovação de qualificação.

A presente proposta terá validade de 90 (noventa) dias.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local,        de        de 2022

À Comissão de Licitações;

Ref.: **TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2022**

Prezados Senhores,

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), por intermédio do seu(ua) representante legal Sr(a). (nome do representante), portador (a) da Carteira de identidade nº (número da identidade) e inscrito no CPF (número do CPF), pelo presente submetemos à apreciação de V.Sas. nossa proposta de preços relativa à Ref.: **TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2022**, declarando aceitar eventuais correções feitas pela Comissão de Licitação, em virtude de erros de cálculo e/ou de digitação em nossa planilha de quantidades e preços.

Nosso preço total para execução integral dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_).

Declaramos de que nos preços propostos estarão incluídos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, BDI, os quais não acrescentarão ônus para o Órgão contratante;

Declaramos que, aceitamos as condições do edital de Tomada De Preço nº \_\_\_\_\_ e, caso sejamos vencedores da licitação, executaremos os serviços pelos preços propostos e aceitos pelo município.

A presente proposta terá validade de 90 (noventa) dias.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

O Município de Guarapari, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – Bairro Jardim Boa Vista – Guarapari -ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 27.165.190/0001-53, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representado por seu representante legal o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ -SSP/\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, brasileiro (a), casado (A), comerciante, residente e domiciliado na Rua: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, ajustam o presente CONTRATO de prestação de serviço, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme os termos do **TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2022**, e de acordo com as Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE, COM VISITA TECNICA in loco, PARA ATENDIMENTO AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PUBLICO-NBCAS-SEMFA.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

2.1 - O presente contrato tem o valor total de **R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx)**.

2.2 – O pagamento será efetuado de acordo com a prestação do serviço, com apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO da SECRETARIA REQUISITANTE e mediante a apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede do licitante, válida na data da apresentação;
- b) Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Guarapari, válida na data da apresentação;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válida na data da apresentação;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Previdência Social, válida na data da apresentação;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, válida na data da apresentação;

2.3 – Caso o faturamento apresente alguma incorreção ou divergência de valores, será devolvido para as devidas correções e/ou ajustes e o prazo para pagamento será contado a partir da data da reapresentação do documento fiscal retificado.

2.4 – Os atrasos ocorridos no término e/ou recebimento dos serviços não serão computados para efeito de reajuste.

2.5 - Não serão efetuados pagamentos adiantados, sob qualquer hipótese.

2.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

2.7 - O Município de Guarapari poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.8 - Só serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços efetivamente prestados.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

2.9 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa fornecedora do objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

2.10 - Os preços propostos poderão ser reajustados seguindo o índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro mais benéfico ao Município, desde que a Contratada não tenha dado causa para eventuais dilações de prazo de vigência do contrato, observado o interregno mínimo de um ano, na forma da legislação vigente, considerando como data base a data da Proposta econômica.

2.10.1 – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dívida em tantas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

2.10.2 – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerados que deu ensejo à repactuação.

2.10.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste. Enquanto não divulgados os índices correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação, o reajuste será calculado de acordo com último índice conhecido.

2.10.4 – As repactuações/reajustes a que a contratada fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objetos de preclusão.

**2.11 - A EVENTUAL SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE REAJUSTE, CASO O CONTRATO ULTRAPASSE O PERÍODO DE UM ANO, DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO, DEVE SER EFETIVADA PELO CONTRATADO ATÉ A DATA DA ASSINATURA DE EVENTUAL PRORROGAÇÃO DE PRAZO, CONSTANDO NO RESPECTIVO ADITIVO. CASO NÃO HAJA MANIFESTAÇÃO EM TAL PRAZO, ENTENDE-SE POR PRECLUSO O DIREITO AO REAJUSTE.**

2.11.1 – As revisões, reajustes e repactuações a que fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência desde Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.66/93, ou com o encerramento do Contrato.

§1º - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativas a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

2.12 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, **até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente**, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

2.13 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

2.14 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no art. 65, II, d da Lei nº 8.666/93, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada, a ser protocolado no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Guarapari, até 30 (trinta) dias após o fato alegado como gerador do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, sob pena de preclusão.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

2.14.1 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

2.14.2 – Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato.
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.
- f) Divergência entre a composição de custos unitários da proposta Contratada com a referencial da Licitação, prevalecendo esta em qualquer hipótese.

2.14.3 – A revisão será formalizada por meio de termo Aditivo, precedida de análise do setor Contábil do Município e da Procuradoria Geral do Município (PGM).

2.14.4 – A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Contato elaborado pela SEMAD.**

3.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO**

4.1 - Suportará as despesas decorrentes do presente contrato a seguinte classificação orçamentária:

**UG: 201**

**ÓRGÃO: 17**

**ELEMENTO: 3.3.90.39.99**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1 - DA CONTRATADA**

5.1.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, sempre em regime de entendimento com a SECRETARIA REQUISITANTE, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do mesmo.

5.1.2 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade na execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

5.1.3 – Fica desde já, o Município contratante, isento de responsabilidade indenizatória de qualquer espécie.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

5.1.4 – Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.5 – No caso de reincidência de produtos fora das especificações, considerar-se-á, independentemente de procedimentos judiciais, ou extrajudiciais, cancelado o pleno direito da contratação.

5.1.6 – Caberá a CONTRATADA GARANTIR que a prestação de serviços deverá atender às especificações exigidas de acordo com as determinações do Edital.

5.1.7- A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto licitado e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização.

5.1.8 – A empresa fornecedora **não poderá ceder ou subcontratar**, parcial ou totalmente o fornecimento previsto neste Edital, sem prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, ressalvando-se de que, quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa fornecedora a obedecer integralmente aos termos do instrumento convocatório, apresentado pelo Município comprador, e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda, ao comprador o direito de, a qualquer tempo, dar por terminada a subcontratação, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie ao comprador.

## **5.2 - DA CONTRATANTE**

5.2.1- Compete ao Contratante obrigatoriamente:

5.2.1.1- Realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado e o ateste da fatura que ficará a cargo do **FISCAL DO CONTRATO**, que será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços executados

5.2.1.2- Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer ocorrência e/ou irregularidade relacionada com a execução do objeto da licitação, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.2.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

5.2.1.4- Providenciar os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA à vista de Recibos e Notas Fiscais, atestadas pelos fiscais do Contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 – O CONTRATANTE indica como **FISCAL DO CONTRATO**, a **servidora Sr<sup>a</sup>. AMANDA MÁXIMO DA SILVA, matrícula nº 15018, ocupante do cargo de Analista Contábil**, que será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços executados, sendo responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa dos insumos a serem adquiridos, bem como por atestarem as Notas Fiscais, observado antes de cada pagamento se o fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital e os preços aqui firmados.

6.2 - As decisões e providências que ultrapassam a competência dos Fiscais do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 – No caso da **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Multa;

b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;

c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município 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 ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.2- Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

7.3 – Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

7.4 – Será aplicada multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a **CONTRATADA**:

- a) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos a **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

7.5- Quando o objeto contratado não for prestado e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

7.6- Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

8.1.1 - Unilateralmente pelo Município:

- a) quando houver modificação do propósito ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos finais;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

8.1.2 - Por interesse do Município, devidamente comprovado.

8.1.3 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sempre observado o interesse do Município.
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na prestação de serviço, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais, supervenientes, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes.
- e) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;
- b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- d) desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pelo Município, para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo **CONTRATANTE**;
- f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

9.2 - Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do **CONTRATANTE**.

9.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a **CONTRATADA** receberá do **CONTRATANTE** somente o referente ao pagamento dos serviços realizados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - Este Contrato foi elaborado em conformidade com o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1109/2022 – TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022**, e conforme a Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Guarapari, Estado do Espírito Santo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Instrumento Contratual, com renúncia de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

11.2 - E por estarem assim, justas e contratadas entre si, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os devidos efeitos legais e de direito.

Guarapari/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO PROPONENTE

Local,        de        de 2022

À Comissão de Licitações;

Ref.: **TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2022**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), estabelecida à \_\_\_\_\_ (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis que a proponente tomou conhecimento pleno de todas as informações e das condições dos locais, para o cumprimento das obrigações, e de que examinou o termo de referência, bem como edital e seus anexos, e que conhece todos os aspectos peculiares à execução do serviço de que trata o presente edital, nada podendo futuramente alegar para justificar os preços propostos.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO DO SISTEMA INFORMATIZADO

Local,        de        de 2022

À Comissão de Licitações;

Ref.: **TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2022**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), estabelecida à \_\_\_\_\_ (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis que a proponente possui conhecimento técnico do sistema informatizado utilizado pelo Município de Guarapari – SMARAPD, bem como conhecimento de rotinas básicas de trabalho do sistema, visto que o objeto pretendido está diretamente relacionado à capacidade da contratada em utilizar de forma eficiente o sistema informatizado do Município, bem como emitir relatórios necessários ao desempenho de suas atribuições.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**ANEXO VII**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

Este Termo de Referência visa orientar na contratação de empresa para prestação de serviços especializados de ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, com visita técnica *in-loco*, para atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, compreendendo as especificações constantes no item 3 deste Termo de Referência.

A contratação objetiva auxiliar e capacitar os servidores das Unidades Gestoras do Município no envio ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/ES, das prestações de contas mensal e anual, elaboração dos Projetos de Lei do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, bem como orientar quanto à execução, operacionalização dos sistemas SIOPE, SIOPS, SICONFI e CidadES, dentre outros serviços especificados neste Termo de Referência, com vistas a promover a estruturação técnica da Secretaria Municipal da Fazenda.

A modalidade escolhida para contratação da empresa para prestação de serviços especializados de ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO será TOMADA DE PREÇOS, do tipo TÉCNICA E PREÇO, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 9 deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

A Contratação de empresa com especialidade em Contabilidade Pública, para prestar serviços de assessoria e consultoria, se faz necessária tendo em vista a crescente demanda em promover a estruturação técnica da Secretaria Municipal da Fazenda, orientando os profissionais dos setores de contabilidade, financeiro e orçamentário na prestação dos serviços elencados no item 3 deste Termo de Referência, visando atender todas as normativas relacionadas aos serviços contábeis.

Ressalta-se que a referida contratação visa a orientação técnica e não a execução das atividades desenvolvidas pelos servidores do Município. A assessoria e consultoria é necessária visto que apresenta uma visão externa da entidade que permite uma compreensão mais completa dos problemas com os quais os envolvidos na rotina já estão acostumados e não os percebem mais. O consultor traz a experiência obtida em outros órgãos, é imparcial na avaliação das situações e pode dedicar atenção concentrada às tarefas mais importantes identificando problemas, propondo soluções e impulsionando as mudanças, buscando-se a máxima eficiência do serviço público, atendendo, desta forma, o interesse público, evitando, assim, possíveis danos ao erário.

Além da necessidade imprescindível de se criar um conjunto de ações estratégicas que permeiem por toda a Administração, promovendo um melhor direcionamento dos atos do Município os quais possibilitem um ambiente sustentável, a contratação ora pleiteada é sem dúvidas a forma mais eficiente e eficaz, visto que a responsabilidade e legitimidade para elaborar os instrumentos de planejamento orçamentário, bem como de registrar os fatos contábeis, são da Administração, cabendo à empresa disponibilizar profissional técnico especializado para orientar e acompanhar a realização destas atividades no Município.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

Os serviços a serem desenvolvidos pela contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada, devendo ressaltar mais uma vez, que a prestação de referidos serviços será de orientação técnica, transmissão de conhecimento, experiência, atualização e formação, para capacitar, auxiliar, tirar dúvidas, discutir as possibilidades, não se assemelhando às atividades de cunho rotineiro cumpridas pelos servidores do Município.

### 3. OBJETO

Constitui objeto do presente: contratação de empresa especializada em ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, para atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, com visita técnica *in-loco*, visando auxiliar e capacitar os servidores das Unidades Gestoras do Município no envio ao Tribunal de Contas do Estado das prestações de contas mensal e anual, elaboração dos Projetos de Lei do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, bem como orientar quanto à execução, operacionalização dos sistemas SIOPE, SIOPS, SICONFI e CidadES, conforme especificação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	<p>ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL – UNIDADES GESTORAS: PMG, FMS, FMAS</p> <p>1.1 Construir conhecimentos necessários e específicos com os servidores a respeito dos fatos e procedimentos contábeis que envolvem a administração pública quanto à prestação dos serviços públicos, as compras, serviços e obras, a execução do orçamento e do patrimônio público na contabilidade pública para a área governamental;</p> <p>1.2 Apresentar e discutir os procedimentos para elaboração e análise das demonstrações contábeis na área governamental.</p> <p>1.3 Definir os critérios utilizados para o registro dos lançamentos de débito e crédito que envolva o orçamento público, as receitas e as despesas no âmbito da contabilidade pública.</p> <p>1.4 Explicar a lógica da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na esfera pública</p> <p>1.5 Descrever o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) vigente e adotado pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES) utilizado na contabilidade pública na área governamental.</p> <p>1.6 Orientar sobre a utilização do Orçamento previsto na Lei Orçamentária e vinculado ao Órgão dentro de cada projeto e ação.</p> <p>1.7 Orientar sobre a classificação e contabilização das receitas orçamentárias e patrimoniais consoante com a legislação vigente e instituídas e arrecadadas pelo Órgão, as retenções nas contas específicas e seus controles;</p> <p>1.8 Orientar sobre a classificação das despesas orçamentárias consoante com a legislação vigente, e autorizadas na LOA e vinculadas ao Órgão.</p> <p>1.9 Explicar os procedimentos de lançamentos contábeis que envolvem os atos e fatos administrativos que envolvem a contabilidade pública.</p> <p>1.10 Orientar sobre a obrigatoriedade de efetuar as provisões para férias e 13º salário bem como os registros contábeis nas contas específicas.</p> <p>1.11 Orientar sobre a obrigatoriedade de efetuar os registros contábeis por competência das obrigações previdenciárias, regime próprio e geral, nas contas específicas.</p> <p>1.12 Orientar sobre os lançamentos contábeis das dívidas a curtos e longo prazo, e o controle mensal dos saldos.</p> <p>1.13 Orientar sobre a abertura de créditos adicionais, tipos e limites conforme definidos na LOA e de acordo com a legislação aplicável.</p> <p>1.14 Explicar os tipos de Empenhos adotados na Contabilidade Pública e definidos na Lei 4320/64.</p> <p>1.15 Explicar sobre Liquidação da despesa e o envolvimento com as contas patrimoniais.</p> <p>1.16 Orientar sobre o Pagamento da despesa orçamentária e extra-orçamentária e seus controles.</p> <p>1.17 Orientar sobre a Conciliação Bancária e fechamento mensal.</p> <p>1.18 Orientar sobre a Conciliação das Contas Contábeis envolvendo os registros das despesas e os pagamentos.</p>



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

	<p>1.19 Acompanhar a execução orçamentária, financeira, contábil e Patrimonial, com orientações complementares para elaboração de prestação de contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo TCE/ES;</p> <p>1.20 Acompanhar os procedimentos e processos de prestação de contas junto ao TCE/ES;</p> <p>1.21 Verificar a emissão de pareceres, relatórios para atender a demanda administrativa junto ao Órgão e a Controladoria interna;</p> <p>1.22 Assessorar a implantação de rotinas e processo para prestação dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle;</p> <p>1.23 Assessorar os registros de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <p>1.24 Assessorar na elaboração das peças contábeis, bem como organização da documentação de despesas, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração dos Balançetes, Demonstrativos e dos relatórios fiscais a ser encaminhados ao TCE/ES.</p> <p>1.25 Orientação quanto à elaboração do Balanço Geral consolidado do Município, compreendendo todas as peças exigidas nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado/ES, bem como os anexo exigidos e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, através da MCASP e PCASP e demais normas vigentes para envio ao TCE/ES, através de processo eletrônico, dentro do prazo legal.</p> <p>Referidas contas deverão ser acompanhadas durante sua tramitação no TCE/ES, onde deverá ser elaborada justificativa no tocante ao que se refere aos serviços técnico-contábeis relacionados à Prestação de Contas de Governo.</p>
02	<p>ACOMPANHAMENTO SICONFI</p> <p>2.1 Serviços técnicos profissionais de orientação e acompanhamento na execução, operacionalização e envio dos dados por meio eletrônico do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.</p>
03	<p>ACOMPANHAMENTO SIOPS</p> <p>3.1 Serviços técnicos profissionais de orientação e acompanhamento na execução, operacionalização e envio dos dados por meio eletrônico do SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Guarapari – ES.</p>
04	<p>ACOMPANHAMENTO SIOPE</p> <p>4.1 Serviços técnicos profissionais de orientação e acompanhamento na execução, operacionalização e envio dos dados por meio eletrônico do SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação da Secretaria Municipal da Educação de Guarapari/ES.</p>
05	<p>ACOMPANHAMENTO CidadES</p> <p>5.1 Serviços técnicos profissionais de orientação e acompanhamento na execução, operacionalização, acerto de inconsistências e envio dos arquivos referentes ao Sistema Informatizado CidadES do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.</p>
06	<p>ACOMPANHAMENTO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS</p> <p>6.1 Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação dos percentuais mínimos em ações e serviços de saúde, bem como consultoria na elaboração da prestação de contas a ser encaminhada ao Conselho Municipal de Saúde;</p> <p>6.2 Análise e acompanhamento dos limites constitucionais de Aplicação em MDE e FUNDEB; bem como consultoria na elaboração da prestação de contas a ser encaminhada ao Conselho Municipal da Educação;</p> <p>6.3 Análise e acompanhamento dos gastos com pessoal, com elaboração de projeções e impactos de gasto com pessoal;</p> <p>6.4 Acompanhamento dos repasses do Duodécimo.</p>

ITEM	DESCRIÇÃO
01	<p>ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA – LDO</p> <p>1.1 Orientação na elaboração da Mensagem e Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, bem como dos anexos de metas fiscais, de acordo com a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas advindas da Secretaria do Tesouro Nacional –STN.</p>
02	<p>ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA</p>



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

	2.1 Orientação na elaboração da Mensagem e Projeto de Lei Orçamentária anual - LOA, bem como todos os anexos exigidos pela Lei 4.320/64 e normas advindas da Secretaria do Tesouro Nacional –STN e ainda orientação para elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a modificações após a aprovação da Lei.
--	--

#### **4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1 O Contrato deverá ser executado fielmente entre as partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2 A vencedora deverá indicar profissional pertencente ao seu quadro de pessoal e ou sócio, bem como declaração devidamente assinada em que o profissional assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que irá efetuarlos de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 4.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 4.4 A Empresa contratada deverá disponibilizar para prestação dos serviços 02 (dois) profissionais, graduados em Ciências Contábeis, para atuarem nas dependências da Prefeitura Municipal de Guarapari, de segunda a sexta-feira, no horário integral do expediente.
- 4.5 O prazo para início da prestação do serviço será de 72 (setenta e duas) horas, imediatamente após a ciência da emissão da autorização do serviço por parte da Prefeitura Municipal de Guarapari.

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

O prazo de execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil para o Município de Guarapari será pelo período de 12 meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

- 6.1 A empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação para comprovação técnica:
- 6.1.1 Certidão de Regularidade Cadastral emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- 6.1.2 Certidão de Regularidade Profissional do responsável pela execução dos serviços, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- 6.1.3 Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, em nome da licitante, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
- 6.1.4 Comprovação de que a empresa possua em seu quadro técnico, profissional ou sócio com habilitação em Ciências Contábeis e pós-graduação *latu sensu* – Especialização em Contabilidade Pública, com experiência comprovada em contabilidade pública.
- 6.1.5 Deverá apresentar Declaração de que possui conhecimento técnico do sistema informatizado utilizado pelo Município – SMARAPD, bem como conhecimento de rotinas básicas de trabalho do sistema, visto que o objeto pretendido está diretamente relacionado à capacidade da contratada em utilizar de forma eficiente o sistema informatizado do Município, bem como emitir relatórios necessários ao desempenho de suas atribuições.

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

- 7.1 Após a homologação da licitação, assinar o Termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;
- 7.2 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo as supressões acima desse limite ser resultante de acordo entre as partes;
- 7.3 É de responsabilidade da contratada, durante o período de validade do contrato, fazer a seleção e manutenção de seu quadro de pessoal, atentando pela necessidade de experiência, capacitação mínima exigida e qualidade dos serviços a serem prestados;
- 7.4 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente;
- 7.5 Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.6 Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 7.7 Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da contratante;
- 7.8 Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- 7.9 Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução do objeto do contrato;
- 7.10 Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da sede da contratante;
- 7.11 A contratante, nos termos do art. 72 da Lei n. 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização do Município;
- 7.12 Fornecerá à contratante, juntamente com a fatura mensal, cópias dos comprovantes das guias de Recolhimento do INSS e FGTS, bem como relatório das atividades desenvolvidas no mês.
- 7.13 Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso;
- 7.14 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação;
- 7.15 Arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e também, arcar com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- 7.16 Estar à disposição da contratada para atendimento via telefone, e-mail e conexão remota com software licenciado pelo contratante;
- 7.17 A contratada se obriga encaminhar profissionais habilitados ao Município, a fim de atender as necessidades da contratante;
- 7.18 Prestar orientações necessárias aos servidores envolvidos na área de execução do objeto deste contrato.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Proporcionará para a contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento da prestação dos serviços contratados;
- 8.2 Efetuará o pagamento das Notas Fiscais referentes ao fornecimento do objeto contratado, nos termos e condições estabelecidas no contrato;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

8.3 Fiscalizará a entrega e execução do objeto licitado;

8.4 Acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicará por escrito e tempestivamente sobre qualquer alteração ou irregularidade no fornecimento dos serviços e ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

8.5 A contratante se reserva no direito de realizar ela própria ou com a ajuda de terceiros, auditoria e fiscalização dos serviços da contratada, de modo a se verificar se as condições exigidas neste Termo de Referência, estão sendo cumpridas pela empresa contratada, bem como realizar pesquisa de satisfação quanto ao atendimento prestado pela empresa contratada;

8.6 Fazer cumprir o prazo contratual.

## **9. DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS**

### **9.1 –PROPOSTA TÉCNICA**

9.1.1. Todos os documentos deverão ser apresentados no original, ou através de cópia autenticada por Cartório competente, ou por servidor da Administração desde que acompanhado do original.

9.1.2. A proposta técnica deverá conter breve histórico da empresa e sua apresentação, tempo de atuação no mercado, serviços regularmente prestados, infraestrutura disponível, recursos humanos, endereço, ser elaborada em atendimento à Cláusula 8.1 deste Termo de Referência e, ainda:

9.1.2.1. Apresentar a composição e qualificação da equipe técnica disponível, com formação, especialização ou experiência, devendo constar deste item descrição sucinta da formação acadêmica, experiência dos integrantes, enfatizando aquelas que apresentem similaridade com as atividades a serem desempenhadas na execução dos serviços objeto deste certame.

9.1.2.2. A empresa proponente deverá relacionar os profissionais que executarão os serviços, constando, ainda, o nome, formação profissional, telefone e e-mail para contato na empresa.

9.1.2.3. Serão considerados unicamente para fins de pontuação técnica os diplomas/certificados e comprovação de experiência de profissionais das áreas de Contabilidade com registro no CRC ou que detenham especialização em contabilidade/gestão pública, desde que integre a equipe da empresa.

9.1.2.4. Os pontos serão computados uma única vez, por quesito, por profissional, podendo o mesmo pontuar em um único quesito ou em todos sem que prejudique a pontuação da licitante.

9.1.2.5. A documentação comprobatória deverá ser organizada e apresentada na sequência lógica dos quesitos técnicos acima definidos, com intuito de garantir objetividade da análise pelos membros da Comissão.

### **9.2. DA PROPOSTA COMERCIAL/PREÇOS**

9.2.1. A Proposta Comercial deverá atender ao disposto nesta cláusula deste Termo de Referência e ser apresentada impressa, em língua portuguesa, e entregue sem rasuras, ressalvas, emendas ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a) modalidade e número da licitação;

b) especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado;

c) valor unitário e o valor total, expresso em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, no fator numeral e por extenso;

d) Razão social, endereço, telefone e nº do CNPJ da licitante.

9.2.2 - Havendo divergência entre a expressão numérica e a por extenso do preço, prevalecerá a segunda.

9.2.3 - O preço proposto deverá absorver e exaurir a totalidade de despesas tais como: dispêndios resultantes de impostos, taxas, fretes, e demais encargos, devendo o valor ser expresso também por extenso, mas não limitadas a estas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. Critérios para o julgamento da Proposta Técnica:

10.1.1. Considerando a natureza do objeto licitado, a pontuação da proposta técnica levará em conta as informações apresentadas pela licitante, e se fará de maneira objetiva, atribuindo-se pontos, por quesitos atendidos e comprovados em conformidade com o estabelecido nos itens a seguir, podendo chegar ao total máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

10.1.1.1. As propostas técnicas das licitantes habilitadas serão julgadas conforme os seguintes critérios:

A - “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA”

A.1 – Tempo de Constituição da Empresa

A.2 – Número de clientes atendidos

A.3 - Organização e Estrutura Operacional

B - “QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”

B.1 – Titulação da Equipe Técnica

B.2 – Tempo de Experiência na área de Contabilidade Pública

10.1.1.2. Os critérios para aferição de pontuação nos quesitos “A” e “B” são os previstos abaixo: “A” - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA - 60 pontos

A.1 - Tempo de Constituição da empresa: Apurado via registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas:

<b>Tempo de constituição da empresa</b>	<b>Número de pontos</b>
Até 01 (um) ano de atuação	0 (zero) pontos
Acima de 01 (um) até 5 (cinco) anos completos	05 (cinco) pontos
Acima de 5 (cinco) até 10 (dez) anos completos	10 (dez) pontos
Acima de 10 (dez) até 14 (catorze) anos completos	15 (quinze) pontos
Acima de 14 (catorze) anos	20 (vinte) pontos

A.2 - Número de clientes atendidos nos últimos 10 (dez) anos. Apurado via apresentação de cópia dos contratos de prestação de serviços de consultoria, firmado junto a entidades da Administração Pública, Direta ou Indireta.

<b>Número de clientes atendidos</b>	<b>Número de pontos</b>
Até 01(um) cliente atendido	0 (zero) pontos
Acima de 01 até 05 (cinco) clientes atendidos	05 (cinco) pontos
Acima de 5 (cinco) até 08 (oito) clientes atendidos	10 (dez) pontos
Acima de 08 (oito) até 10 (dez) clientes atendidos	15 (quinze) pontos
Acima de 10 (dez) ou mais clientes atendidos	20 (vinte) pontos

A.3 - Organização e Estrutura Operacional: Apurada mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou prova de registro dos profissionais nas entidades profissionais de classe competentes.

<b>Organização e Estrutura Operacional</b>	<b>Número de pontos</b>
01 profissional de nível superior em Ciências Contábeis com registro no CRC	2 (dois) pontos
02 profissionais de nível superior em Ciências Contábeis com registro no CRC	05 (cinco) pontos



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

03 profissionais de nível superior em Ciências Contábeis com registro no CRC	15 (quinze) pontos
04 ou mais profissionais de nível superior em Ciências Contábeis com registro no CRC	20 (vinte) pontos

**B - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (QET) - 40 pontos**

B.1 - Titulação dos Profissionais - Apurada mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso de pós-graduação, Especialização em Contabilidade Pública – máximo de 30 pontos.

<b>Titulação dos Profissionais</b>	<b>Número de pontos</b>
Pós-graduação (latu sensu) e/ou Especialização em Contabilidade Pública	10 (dez) pontos
Pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado na área	15 (quinze) pontos
Pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado na área	20 (vinte) pontos

B.2 – Experiência profissional da equipe técnica: Apurado mediante apresentação de atestados e declarações originais ou autenticadas em cartório, ou ainda, dos registros na carteira de trabalho, e no caso de societário, mediante apresentação de documento que comprove essa condição – máximo 20 (vinte) pontos.

<b>Experiência profissional da equipe técnica</b>	<b>Número de pontos</b>
Até 01 (um) ano de atuação	0 (zero) pontos
Acima de 01 (um) até 5 (cinco) anos completos	05 (cinco) pontos
Acima de 5 (cinco) até 10 (dez) anos completos	10 (dez) pontos
Acima de 10 (dez) até 14 (catorze) anos completos	15 (quinze) pontos
Acima de 14 (catorze) anos	20 (vinte) pontos

10.1.2. Uma vez apurada a nota técnica da Proposta, em função da soma da pontuação auferida pela soma de todos os quesitos acima, será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da Maior Nota Técnica (MNT) entre as propostas apresentadas no certame, conforme a seguinte fórmula:

$$IT = (NT) / (MNT)$$

Legenda:

IT= Índice Técnico da Proposta em análise

NT= Nota Técnica da Proposta em análise

MNT= Maior Nota Técnica entre todas as Propostas

10.1.3. Será desclassificada a proposta que contiver qualquer referência à proposta de preço; 10.1.4. Fica automaticamente desclassificada a empresa que obtiver pontuação 0 (zero) e/ou nota 0 (zero) na avaliação da Proposta Técnica.

10.2. Critérios para o julgamento da Proposta de Preço:

10.2.1. O julgamento das propostas de preço será realizado, sem desvio aos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Projeto Básico e tem o objetivo de pontuar as mesmas para fins de compor pontuação final dos licitantes.

10.2.2. Às Propostas de Preço das licitantes classificadas na etapa acima, uma vez verificado o cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, serão imediatamente atribuídos Índice de Preço (IP), definidos em função do Menor Preço Cotado (MPC) entre elas, como se segue:

$$IP = MPC / PC$$

Legenda: IP = Índice de Preço da Proposta em análise



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

MPC = Menor Preço cotado entre todas as propostas

PC = Preço Cotado pela proposta em análise.

Na apuração do Índice de Preços, as notas obtidas pelas licitantes serão arredondadas.

10.2.3. As propostas das licitantes habilitadas serão julgadas adotando-se o peso 06 (seis) para a nota técnica e peso 04 (quatro) para a Proposta de Preço.

10.2.4. Apurados os Índices Técnicos e de Preço, a Comissão procederá à definição da Pontuação Total da Licitante, de acordo a média ponderada (MP) das valorizações das propostas técnicas e comercial, através da seguinte fórmula:

$$MP = (IT) \times (6) + (IP) \times (4).$$

A classificação final será feita da maior média para a menor, julgando-se vencedora a licitante que obtiver a maior média.

10.2.5. Não será efetuado nenhum tipo de arredondamento na apuração das pontuações de classificação final. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.

10.2.6. Serão desclassificadas as propostas que:

10.2.6.1. Estiver em desacordo com quaisquer das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.6.2. Revelar-se manifestante inexecuível ou inaceitável (excessivo) nos termos do inciso II do artigo 48, da Lei 8.666/93.

10.2.6.4. Não estiverem datadas, assinadas pelo representante legal ou autorizado e não constarem o prazo de validade da proposta.

10.2.6.5. Não será levada em conta, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

**GABRIEL DE ARAÚJO COSTA**

Secretário Municipal da Fazenda



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL**

**ANEXO VIII**

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

Local,        de        de 2022

À Comissão de Licitações;

Ref.: **TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2022**

Prezados Senhores,

Assunto: Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

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

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO X

INDICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Local, de de 2022

À Comissão de Licitações;

Ref.: Tomada de Preço Nº. 004/2022

Prezados Senhores,

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REFERÊNCIA: TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2022	INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS	
NOME	HABILITAÇÃO (Título e nº. CRC)	TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Em atendimento ao Edital da Tomada de Preço em referência, indicamos os profissionais acima para atuarem como responsáveis técnicos do serviço, caso sejamos vencedores da licitação e devidamente contratados.

Na oportunidade, nos comprometemos a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos que mantém com os membros da equipe técnica (responsável técnico, cuja qualificação técnico profissional foi comprovada nos termos da alínea “c” - § 10, art. 30, Lei nº. 8.666/93) no caso de ser vencedora da licitação, onde os mesmos estão devidamente habilitados como comprovam as certidões emitidas e/ou os atestados reconhecidos pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC da região onde foram os serviços executadas, comprobatórias da experiência na execução de serviços compatíveis em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto em licitação.

Em atendimento ao Edital da Tomada de Preço em referência, declaramos sob as penas da lei, que concordamos com a nossa indicação como responsáveis técnicos pela obra objeto da presente licitação.

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/ CNPJ

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO E FUNÇÃO:

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome /Título/Nº CRC

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome /Título/Nº CRC

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO