



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022**  
**ID CidadES CONTRATAÇÕES: 2022.060E0700001.01.0013**  
**1ª REPUBLICAÇÃO<sup>1</sup>**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Tomada de Preços, **com amparo na Lei nº 8.666/1993** e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006 (ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014), através da Comissão Permanente de Licitação designados pelo Decreto nº 695/2022, de 03 de janeiro de 2022.

**Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.**

**I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1 - Modalidade: Tomada de Preços**

**2 - Processo Administrativo nº 002473/2022**

**3 - Tipo de Licitação: TÉCNICA E PREÇO**

**4 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL AOS SERVIDORES QUE EXECUTAM ATIVIDADES OPERACIONAIS NOS PRINCIPAIS SETORES ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, IN LOCO OU À DISTÂNCIA, SOB DEMANDA, COM VISITA PRESENCIAL QUINZENAL E APOIO TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL COM A IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE E FINANÇAS, ALÉM DE APOIO CONSULTIVO NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS, ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO JUNTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO E ATENDIMENTO DAS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (NBCASP).**

**5 - Dotação Orçamentária:**

**FICHA:** 83220010000000-0501.0412200082.007.33903500000.20010000000

**ÓRGÃO:** 05 SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 01 ADMINISTRAÇÃO DA SEC MUNC DE ADMINISTRAÇÃO

**FUNÇÃO:** 04 ADMINISTRAÇÃO

**SUBFUNÇÃO:** 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

**PROGRAMA:** 0008 ADMINISTRAÇÃO

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.007 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33903500000 SERVICOS DE CONSULTORIA

**FONTE DE RECURSO:** 20010000000 RECURSOS ORDINÁRIOS

**II - SESSÃO PÚBLICA**

**Tomada de Preços nº 008/2022**

<sup>1</sup> Exclusão do item 02 da Cláusula VI;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**Dia: 09/11/2022**

**Horário limite para protocolar os envelopes: 08h30min**

**Horário previsto para abertura da sessão: 09 horas**

**Local:** Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação – Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - RIO NOVO DO SUL-ES.

Se no dia supracitado não houver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **Tomada de Preços** serão automaticamente transferidos para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente da CPL em contrário.

**OBS.: EM RAZÃO DA PANDEMIA DE COVID-19, O MUNICÍPIO ADOTARÁ PROVIDÊNCIAS PARA QUE A SESSÃO SEJA REALIZADA EM AMBIENTE QUE PERMITA O DISTANCIAMENTO MÍNIMO DE 1,50M (UM METRO E CINQUENTA CENTÍMETROS) ENTRE OS PARTICIPANTES, ALÉM DE DISPONIBILIZAR RECURSOS PARA ATENDIMENTO AOS PROTOCOLOS ESTABELECIDOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE PARA CONTENÇÃO DO AVANÇO DA DOENÇA.**

### **III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

1 - O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site oficial do município (<http://www.rionovodosul.es.gov.br/transparencia/licitacao>) ou diretamente na PMRNS, no endereço acima, de segunda a sexta-feira, no horário de 07h às 12h.

2 - A solicitação de esclarecimentos a respeito das condições deste edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida para a sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao@rionovodosul.es.gov.br](mailto:licitacao@rionovodosul.es.gov.br).

3 - Os esclarecimentos relativos especificamente ao objeto licitado devem ser encaminhados ao Setor de Protocolo, aos cuidados do Presidente da CPL, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida para a sessão pública.

4 - É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente edital, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, devendo a administração do Município de Rio Novo do Sul, por intermédio da CPL, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

5 - Decairá o direito de impugnar os termos deste edital perante a CPL o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



6 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Tomada de Preços, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7 - A impugnação do edital deverá ser dirigida à Presidente da CPL, indicando os números da Tomada de Preços e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

8 - Sendo acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1 - A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

- a) Que esteja em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que estiver sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, ou do art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- c) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração motivada pelas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93;
- d) Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- e) Possua em seu quadro funcional servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Enquadrada no disposto do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- g) Estrangeira que não funcione no país;
- h) Cumprindo penalidade de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, na forma do art. 12 da Lei nº 8429/92;
- i) Que esteja constituída sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- j) Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- k) Proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98.

2 - Será desclassificada do presente certame a empresa licitante que não contemple em suas atividades o objeto do presente certame.

**3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.**

**4 - Conforme justificativa constante no Processo Administrativo nº 002473/2022, não será aplicada a este certame a exclusividade para ME/EPP estabelecida pela Lei Complementar nº 147/2014.**

#### **V - PRAZO DE EXECUÇÃO/ VIGÊNCIA DO CONTRATO**

1. A vigência do instrumento contratual deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data de sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa prévia, na forma do artigo 57 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **VI - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇO**

1 - Os envelopes "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" e "**PROPOSTA DE PREÇO**" deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

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

Ao Município de Rio Novo do Sul (ES)  
Tomada de Preços nº 008/2022  
Razão Social  
CNPJ

### **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

Ao Município de Rio Novo do Sul (ES)  
Tomada de Preços nº 008/2022  
Razão Social  
CNPJ

### **ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO**

Ao Município de Rio Novo do Sul (ES)  
Tomada de Preços nº 008/2022  
Razão Social  
CNPJ

2 – *(Excluído)*.

## **VII - PROCEDIMENTO**

1 - Os envelopes "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" e "**PROPOSTA DE PREÇO**" dos licitantes deverão ser protocolados, impreterivelmente, até o dia e horário fixado na seção II deste edital, no Setor de Protocolo da PMRNS. Expirado o horário de entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela comissão.

1.1 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, exceto como ouvinte, **NÃO SENDO PERMITIDO SEQUER O CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE NA SESSÃO PÚBLICA.**

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

1.3 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão da Tomada de Preços por proprietário, sócio administrador ou dirigente, mediante apresentação de originais e cópias do documento oficial de identidade e do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos (ou última alteração consolidada), ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

1.4 - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação ou através do TERMO DE CREDENCIAMENTO – ANEXO II (MODELO), assinado pelo sócio administrador da empresa. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas originais e cópias dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração, assim como original e cópia do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos (ou última alteração consolidada), ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

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

**1.6 - A apresentação, no ato do CREDENCIAMENTO, do documento de constituição da empresa, isenta a licitante de juntá-lo no ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

2 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

3 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, não serão permitidas quaisquer retificações.

4 - Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada por todos os representantes legais dos licitantes presentes.

4.1 - Abertos os envelopes “Documentos de Habilitação”, a CPL, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome dos habilitados e dos inabilitados, devendo ser devolvidos aos últimos os envelopes “Proposta”, devidamente fechados, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

5 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentos de Habilitação”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou ainda, com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo aqueles enquadrados nas condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

6 - Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

6.1 - Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão Permanente de Licitação e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, **MEDIANTE PUBLICAÇÃO DE AVISO, EXPEDIÇÃO DE COMUNICADOS AOS LICITANTES E PUBLICAÇÃO NO SITE DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL.**

6.2 - Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitação para abertura dos envelopes “Proposta de Preço”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

6.3 - Na hipótese prevista no subitem anterior, os licitantes serão convocados a comparecer, ficando os envelopes “Proposta de Preço” sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

7 - A abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço” será realizada em Sessão Pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

7.1 - Consideradas as ressalvas contidas neste edital, qualquer reclamação deverá ser feita na Sessão Pública, pelos representantes legais dos licitantes presentes.

7.2 - A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

8 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço” em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos deste edital, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da CPL até a data e o horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

9 - Todos os documentos e, igualmente, as propostas serão rubricadas pelos membros da CPL e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão.

**10 - APÓS A FASE DE HABILITAÇÃO, NÃO CABERÁ DESISTÊNCIA DAS PROPOSTAS, SALVO POR MOTIVO JUSTO DECORRENTE DE FATO SUPERVENIENTE E ACEITO PELA CPL.**

11 - Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes e abertas as propostas, não caberá desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

12 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

**VIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, juntamente com suas respectivas cópias, para fins de ateste de sua autenticidade, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação. Poderão também ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente.

**2.1 – Para fins de agilização da Sessão Pública, os documentos também poderão ter sua autenticidade previamente atestada na sede da Prefeitura Municipal, por servidor membro da Comissão de Licitação, que ficará à disposição dos licitantes interessados no período das 07h às 12h, até o dia anterior à data de realização da Sessão Pública.**





### **3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de EMPRESA INDIVIDUAL;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de SOCIEDADE COMERCIAL e, no caso de SOCIEDADE POR AÇÕES, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de SOCIEDADE CIVIL, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA em funcionamento expedido no país;
- e) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR - ANEXO V (MODELO), em papel timbrado da empresa;
- f) Cópia do CRC (Certificado de Registro Cadastral) do município de Rio Novo do Sul;

**Nota:** Será **inabilitada** a empresa cujo **objeto social** não contemplar o objeto do presente certame.

### **4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/11.

4.1 – Os documentos fiscais que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de realização do presente certame (exceto a Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ).

4.2 – **Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

4.2.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

4.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.2.3 - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

4.2.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

4.2.5 - Na hipótese descrita no item anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o item 4.2.1, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

4.2.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

4.2.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos itens anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.2.8 - Caso não seja comprovada a regularidade fiscal, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1. A licitante deverá emitir **DECLARAÇÃO** indicando, no mínimo, 01 (um) responsável técnico, apresentando o respectivo número do registro no CRC, que acompanhará a execução do objeto, assinada pelo responsável da empresa e pelo responsável técnico indicado para acompanhar a execução do objeto desta licitação.

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

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

c) A comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa poderá ser comprovada mediante certidão de regularidade de pessoa jurídica emitida pelo CRC, contrato social, ficha de registro de empregado, contrato de prestação de serviços ou registro da carteira de trabalho profissional.

5.2. Capacidade Técnico-Operacional: apresentar no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprove que a empresa licitante já tenha executado objeto com características semelhantes desta licitação, tendo como relevância: aplicação dos recursos da educação e saúde, prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas, limites legais de gastos com pessoal, preenchimento e envio SIOPE preenchimento do STN e execução orçamentária.

5.3. Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com curso de especialização lato sensu em em Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

5.4. Comprovação de que a empresa tenha realizado/ministrado curso na área de Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins, que seja compatível com o objeto em tela, através de (folder/certificado/notas fiscais).

5.5. Capacidade Técnico-Profissional: apresentar no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprove que o Responsável Técnico indicado já tenha executado objeto com características semelhantes desta licitação, tendo como relevância: aplicação dos recursos da educação e saúde, prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas, limites legais de gastos com pessoal, preenchimento e envio SIOPE, preenchimento do STN e execução orçamentária.

5.6. Será aceito o somatório de atestado para atendimento ao exigido neste edital.

5.7. O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por outros profissionais desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição a empresa deverá comprovar que o profissional substituto já prestou serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

5.8. Comprovação da empresa licitante de possuir registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, em plena validade.

## **6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica e válida na data fixada para a sessão de abertura da licitação. Caso a certidão não possua prazo de validade no próprio documento deverá ser apresentado, conjuntamente, o ato normativo do ente federativo ou tribunal que informe o respectivo prazo. Na ausência de tal ato normativo, será considerado o prazo de 30 dias corridos.

**OBS.: No caso de certidão positiva de recuperação judicial, a licitante deverá juntar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do presente certame.**

## **7 - REGULARIDADE SOCIAL**

7.1 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO VI (MODELO), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**Nota:** Os documentos pertinentes e exigidos neste edital, dentro do Envelope 01, deverão, de preferência, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondentes.

## **8 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

8.1. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx>;
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, **DE NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º, DO ARTIGO 3º, DA LC 123/06 (cf. modelo do ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE).**
- c) **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o delineamento da legislação vigente do Departamento Nacional de Registro do Comércio, com data de expedição do corrente ano – **EXCETO em casos de alteração do Contrato Social, Estatuto (ou documento de constituição equivalente) da licitante, quando a Certidão deverá ter data de expedição posterior à última alteração.**

8.2 - O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Rio Novo do Sul (ES) pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93, da Lei Federal nº 8.666/93, quando for o caso.

8.3 - Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 30 dias da data marcada para a abertura das propostas.

## **IX - DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

### **1.1. Relação da Equipe Técnica;**

- a) A relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços deverá ser acompanhada de "Curriculum Vitae" de cada um, com a juntada dos respectivos diplomas/certificados devidamente autenticados, e do Certificado de Regularidade junto ao respectivo Conselho, comprovando individualmente experiência na área objeto da proposta.
- b) A comprovação de experiência de cada profissional e da empresa proponente será realizada mediante a apresentação de cópias autenticadas dos documentos e dos atestados de capacidade técnica emitidos sobre esta matéria com entes públicos.
- c) A Licitante deverá apresentar a Declaração de cada profissional da equipe técnica, ratificada pela Licitante, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, e/ou de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital.
- d) Serão aceitos, no máximo, a indicação de 05 (cinco) profissionais para compor a Equipe Técnica de cada licitante.



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

## **1.2. REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO**

### **TABELA PARA JULGAMENTO DE PROPOSTA TÉCNICA**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>		<b>20</b>
1.1	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com registro no CRC até 5 anos.	05	05
1.2	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com registro no CRC acima de cinco anos completos até 9 anos, 11 meses e 29 dias.	10	10
1.3	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com registro no CRC acima de dez anos completos até 19 anos, 11 meses e 29 dias.	15	15
1.4	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com registro no CRC acima de 20 anos completos.	20	20

**a.1) Comprovação da pontuação:** Os requisitos acima deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração expedida pela Órgão de Classe em papel timbrado, carteira profissional ou outro documento que comprove o tempo de inscrição e deverão ser apresentados em cópia autenticada ou original.

#### **b) (P2) - PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA**

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>2</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>		<b>20</b>
2.1	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com Doutorado em Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins.	4,0	8,0
2.2	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com Mestrado em Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins.	3,0	6,0
2.3	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com curso de especialização (Pós-Graduação) Lato Sensu em Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins.	1,5	3,0
2.4	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com Graduação em Contabilidade, com registro no CRC.	1,0	2,0
2.5	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro	0,5	1,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

	técnico profissional ou sócio com formação técnica em Contabilidade, com registro no CRC.		
--	---	--	--

b.1) Os requisitos deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado/diploma de conclusão dos cursos supra referidos e deverão ser apresentados em cópia autenticada ou original.

**c) (P3) - PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA**

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>3</b>	<b>QUANTIDADE DE ATESTADOS</b>		<b>20</b>
3.1	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	02	02
3.2	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 02 (dois) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	04	04
3.3	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 03 (três) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	12	12
3.4	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 04 (quatro) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	15	15
3.5	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 05 (cinco) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	20	20

c.1) Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto pertinente e compatível ao do presente edital e deverão ser apresentados em cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços.

**d) (P4) - PONTUAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA LICITANTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>4</b>	<b>QUANTIDADE DE ATESTADOS</b>		<b>40</b>
4.1	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	05	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

4.2	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 02 (dois) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	10	10
4.3	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 03 (três) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	15	15
4.4	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 04 (quatro) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	20	20
4.5	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 05 (cinco) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	40	40

**d.1)** Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto pertinente e compatível ao do presente edital e deverão ser apresentados em cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços.

**e) (P5) - PONTUAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA LICITANTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
5	<b>CURSOS MINISTRADOS</b>		<b>100</b>
5.1	Comprovação de que a empresa tenha realizado/ministrado curso na área de Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins, compatível com o objeto em tela, através de (folder/certificado/notas fiscais).	100	100

**e.1)** Comprovação da pontuação: Os requisitos deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado/folder, dentre outros, e notas fiscais emitidas pela empresa referente ao curso.

**1.3. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

1.3.1. Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

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

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

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

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

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

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

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

## **X - PROPOSTA DE PREÇO**

### **1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:**

a) ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, **preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;**

**b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone fixo e móvel, pessoa de contato, fac-símile e e-mail;**

c) dados bancários: nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente;

d) discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência - Anexo I;

e) declarar no corpo da proposta, ou em escrito à parte, que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão inclusos todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto. O Município de Rio Novo do Sul (ES) não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados;

f) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura;

g) descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Comissão de Licitação proceder às correções





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos;

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, a CPL considerará aquela mais vantajosa para a Administração Pública.

4 - A simples apresentação da proposta de preço **implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital**, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

5 - O preço máximo atribuído à contratação é de **R\$ 165.375,00 (cento e sessenta e cinco mil, trezentos e setenta e cinco reais)**. Será desclassificada a proposta que apresentar valor total superior ao fornecido pelo Município de Rio Novo do Sul (ES).

## **XI - DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

1 - No dia marcado neste edital os envelopes serão abertos com chamada das empresas e anotação em ata dos representantes dos licitantes presentes.

2 - O resultado da análise dos documentos de habilitação será comunicado aos licitantes após o encerramento dessa primeira fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou por meio de publicação na Imprensa Oficial.

3 - Os envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta Comercial” dos licitantes inabilitados serão devolvidos aos respectivos proponentes fechados, desde que, decorrido o prazo legal, não tenha sido interposto recurso, ou após a denegação dos eventualmente interpostos.

4 - Havendo renúncia expressa de todos os licitantes a qualquer recurso contra o julgamento de habilitação, os envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta Comercial” dos licitantes habilitados serão abertos imediatamente após encerrados os procedimentos relativos à fase de habilitação. Caso contrário, a comissão de licitação marcará nova data para abertura.

5 - A abertura de todos os envelopes será realizada no local definido neste edital, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e todos os membros da comissão, ficando os documentos à disposição dos licitantes para exame no local.

6 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo aceita a inclusão de qualquer documento ou informação após a hora prevista para recebimento dos envelopes.

7 - Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério dos membros da comissão acatá-las ou não, considerando não possuírem estas efeito de recurso, que deve obedecer ao procedimento apropriado.

8 - Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, o Município de Rio Novo do Sul poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a



apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação.

## **XII - DA AVALIAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

---

- 1 - O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO**.
- 2 - A comissão de licitação examinará as propostas para verificar se estão completas, se não ocorreram quaisquer erros na sua elaboração e se os documentos foram adequadamente assinados.
- 3 - Erros aritméticos serão retificados de acordo com a seguinte base: se houver discrepância entre palavras e cifras prevalecerá o montante em palavras (por extenso). Se o proponente não aceitar a correção, sua proposta será rejeitada.
- 4 - Na hipótese de oferta de preço unitário diferenciado para o mesmo serviço será considerado o menor preço.
- 5 - Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste edital, nem ofertas de redução sobre a proposta que melhor tenha atendido os interesses da Administração Pública.
- 6 - Serão rejeitadas as propostas que não atenderem a todas as condições deste edital, quer por omissão, quer por discordância, ou que apresentarem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvidas.
- 7 - A comissão de licitação julgará e classificará as propostas, ordenando-as de forma crescente.
- 8 - Será declarado vencedor o licitante que ofertar a melhor **TÉCNICA E PREÇO**, observadas as condições do item seguinte.
- 9 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
  - 9.1 - Se as propostas forem julgadas no mesmo dia de sua abertura e estiver presente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, a Administração irá convocá-la para em 24 (vinte e quatro) horas apresentar nova proposta, **inferior àquela considerada vencedora do certame**;
  - 9.2 - Se as propostas não forem julgadas no mesmo dia de sua abertura ou se forem, mas não estiver presente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, a Administração irá notificá-la, dando-lhe ciência inequívoca da configuração do empate e de seu direito de preferência, convocando-a para, em 24 (vinte e quatro) horas, apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame;
  - 9.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

9.4 - A Comissão deverá verificar os documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

9.5 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para que exerçam seu direito de preferência;

9.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

10 - A comissão de licitação lavrará relatório circunstanciado dos trabalhos, apontando os fundamentos da classificação e da seleção efetuada e encaminhará o relatório de suas conclusões para homologação pela Prefeita Municipal.

11 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os preços de mercado;
- c) Apresentarem proposta parcial ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- d) Apresentarem, em quaisquer dos itens, valor superior aos constantes na planilha orçamentária fornecida pelo Município de Rio Novo do Sul, ou preço global superior ao valor máximo atribuído à obra.

12 - Em caso de empate entre dois ou mais proponentes a comissão de licitação procederá ao sorteio, em sessão pública a ser realizada em local e data a serem definidos, para o qual todos os licitantes serão convocados.

13 - Os proponentes serão notificados do resultado referente ao julgamento desta licitação por meio de comunicação pela Imprensa Oficial.

14 - O Município de Rio Novo do Sul poderá desclassificar propostas de licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

### **XIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

1 - Observado o disposto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso à Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação, julgamento das propostas, anulação ou revogação desta Tomada de Preços.

1.1 - Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93, ficam os autos desta Tomada de Preços com vista franqueada aos interessados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

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

3 - Findo o período previsto na condição anterior, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente “informado”, à autoridade superior.

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

5 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **XIV - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO**

1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

3 - O Município de Rio Novo do Sul poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

4 - No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do pacto.

5 - Para efetivar a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidões Negativas de Débitos perante as Fazendas Federal, Estadual, Distrital e Municipal e Comprovante de situação regular junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, caso as apresentadas por ocasião da habilitação se encontrem com prazos de validade vencidos;
- b) Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado seja registrada no Conselho de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, **como condição à assinatura do Contrato**, a comprovação do registro secundário ou visto do seu Registro no Conselho do Estado do Espírito Santo.

6 – Caso sejam necessários ajustes, após a conferência da documentação citada no item anterior, a adjudicatária será notificada para que os providencie e reapresente a documentação no prazo máximo de cinco dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

6.1 – Não havendo a necessidade de ajustes e reapresentação da documentação ou após o aceite da documentação reapresentada na forma do item anterior, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de cinco dias corridos.

7 – Quando da assinatura do contrato, será expedida, pelo Município de Rio Novo do Sul/ES, a correspondente Autorização de Serviço, na qual ficará expressamente determinada a data do efetivo início da obra e serviços.

8 – A proposta de preços será válida por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

9 – Caso o processo licitatório não tenha sido concluído ou o contrato de obra e serviços não tenha sido assinado dentro do prazo de validade da proposta, e havendo interesse das partes, poderá ser apresentada carta de prorrogação do prazo de sua proposta.

10 – Àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, **deixar de entregar documentação exigida no edital**, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, **serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e, ainda, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/93.**

## **XV - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9. Empregar responsáveis técnicos habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
10. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados, prepostos e profissionais que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
12. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
13. Instruir seus empregados/prepostos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no presente Termo de Referência ou na minuta de contrato.
17. A empresa contratada deverá emitir orientações técnicas sobre os temas da Administração Pública Municipal e atinentes as áreas afetas ao objeto contratado, visando aferir, corrigir e aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal;
18. Os serviços deverão ser prestados na sede Prefeitura Municipal, objetivando analisar os procedimentos relativos apenas as áreas de contabilidade e finanças com objetivo de aferir o cumprimento das normas técnicas em vigor e instruções, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas, bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.
19. Além das obrigações acima descritas, a Contratada deverá executar as seguintes atividades:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- a) **Receita pública:** Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população. Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.
- b) **Despesa pública:** Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.
- c) **Créditos** orçamentários: A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.
- d)  **Lançamentos contábeis:** A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado do Espírito Santo, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis suportados em documentação hábil e idônea. Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.
- e) **Início e encerramento de exercícios:** A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.
- f) Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.
- g) **Apoio na elaboração dos balancetes mensais:** A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados. Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas do Estado.
- h) **Elaboração do balanço geral:** A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
- i) **Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal:** A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.



- j) **Planejamento orçamentário:** Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).
- k) **Atos administrativos:** O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.
- l) **Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:** A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes à contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.
- m) **Arrecadação tributária:** O serviço de consultoria deverá atender plenamente os setores interessados e orientar os servidores a fim de obter a melhor fiscalização e arrecadações das receitas.

#### **XVI - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

#### **XVII – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. De acordo com a Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente o artigo 7º da Lei nº 10.520/02.



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

---

1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após entrega definitiva do objeto e mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de RIO NOVO DO SUL/ES de Nota Fiscal, juntamente com relatório das atividades desenvolvidas contendo, inclusivamente, as orientações ministradas de modo a demonstrar a evolução técnica aos servidores, bem como os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas para a habilitação no procedimento licitatório.
2. A Prefeitura efetuará o pagamento mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, depois de conferida e visada pelo fiscal do contrato.
3. Os preços ofertados pelos licitantes devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.
4. É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação do serviço.
5. Após transcorridos 12 (doze) meses, o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

## **XX - DOS ADITIVOS**

---

1. Eventual necessidade de aditivos contratuais será oportunamente avaliada na forma da previsão legal estabelecida no Artigo 65 da Lei 8.666/93, no que couber.
2. As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

## **XXI – DA REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO**

---

1. Os preços ajustados para a execução dos serviços objeto deste Contrato são fixos e irremovíveis para o período de 12 (doze) meses, podendo, no entanto, ser repactuados, desde que seja observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da última repactuação eventualmente havida, mediante a demonstração analítica do aumento ou da diminuição dos custos da prestação dos serviços, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, a ser fornecida pela Contratada, devidamente instruída com os documentos comprobatórios do aumento ou da diminuição dos custos da execução dos serviços.
2. O contrato também poderá sofrer reequilíbrio, nos casos elencados no art. 65 da Lei nº 8.666/93, a qualquer tempo.

## **XXII – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

---

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

2. A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada por este órgão público, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.
3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
4. À fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos omissos relativos a execução dos serviços ou quaisquer documentos a que se refiram direta ou indiretamente.
5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.
6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **XXIII – DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

1. A Contratada não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste Contrato.

### **XXIV - DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 1 - A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.
- 2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Serviço ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 3 - A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.
- 4 - A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

interessados. Poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

5 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

6 - O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será, automaticamente, excluído do presente certame.

7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

8 - As normas que disciplinam esta Concorrência Pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9 - Os esclarecimentos relacionados a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço [www.rionovodosul.es.gov.br/transparencia/licitacao](http://www.rionovodosul.es.gov.br/transparencia/licitacao), ficando os licitantes obrigados a acessá-la para obtenção das informações prestadas pelo Presidente da CPL durante todo o procedimento licitatório.

10 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela CPL, com base na legislação em vigor.

11 - Fica eleito o Foro da Comarca de RIO NOVO DO SUL-ES para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

12 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

ANEXO III (PARTE 1) - PROPOSTA TÉCNICA (MODELO)

ANEXO III (PARTE 2) - PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR (MODELO)

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

ANEXO VII - MINUTA CONTRATUAL

Rio Novo do Sul (ES), 07 de outubro de 2022.

**JEFFERSON DIÔNEY ROHR**  
Presidente da CPL



**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CATEGORIA:**

1.1. Prestação de Serviços para Contratação de Pessoa Jurídica.

**2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

2.1. As despesas oriundas do objeto serão empenhadas nas dotações orçamentárias informadas pelo Setor Contábil, proporcionalmente ao exercício vigente de contratação.

**3. OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

3.1. Contratação de empresa de assessoria e consultoria contábil aos servidores que executam atividades operacionais nos principais setores administrativos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, *in loco* ou à distância, sob demanda, com visita presencial quinzenal e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e auxílio na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

- a) Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral do Município para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;
- b) Assessoria, consultoria e orientação na interpretação dos fatos contábeis ocorridos no Município, para a correta classificação dos registros contábeis;
- c) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis na elaboração da prestação de contas dos recursos recebidos pelo Município através das transferências voluntárias;
- d) Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos da educação e saúde, bem como consultoria na elaboração da prestação de contas aos conselhos municipais de educação e saúde;
- e) Assessoria, consultoria e orientação na análise e interpretação dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- f) Assessoria, consultoria e orientação aos Gestores Municipais na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- g) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal, objetivando o cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas na LDO;
- h) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal na aplicação da transparência e controle social estabelecido pela Lei Complementar nº. 131/2009;
- i) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis pela contabilidade para a correta classificação dos fatos contábeis, bem como na interpretação do plano de contas do Município.
- j) Emissão de pareceres, projeções e consultas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças;
- k) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, e seus anexos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- l) Orientações técnicas ao gestor municipal, secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração de Plano Plurianual e seus anexos, quando necessário;
- m) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município, para elaboração de rotinas de trabalho com definição de fluxos de processos visando o fechamento mensal do balanço, planejado com suas respectivas conciliações contábeis dos seguintes setores: almoxarifado, patrimônio e tributário;
- n) Orientações técnicas aos profissionais da área de almoxarifado, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- o) Orientações técnicas aos profissionais da área de patrimônio, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- p) Orientações técnicas aos profissionais da área de tributação, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o contábil referente aos saldos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;
- q) Orientações técnicas para atender as solicitações dos diversos órgãos fiscalizadores, incluindo apoio para a tomada de decisões técnicas para seu atendimento;
- r) Orientações técnicas quanto a manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pelo Município, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;
- s) Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- t) Orientações técnicas aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria para a adequada utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- u) Orientações técnicas aos profissionais da área de Contabilidade na análise dos registros contábeis quanto a observância e interpretação dos princípios contábeis;
- v) Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa on-line dos arquivos do *CidadES*, orientando os profissionais da contabilidade na eliminação de inconsistências impeditivas geradas pelo *CidadES*;
- w) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- x) Orientação, elaboração, protocolo e acompanhamento integral de recursos perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Tribunal de Contas da União e demais órgãos fiscalizadores, em defesa dos interesses do Município e seus representantes, inclusive de exercícios anteriores, com apresentação de justificativas, defesas e recursos cabíveis de quaisquer natureza, até final decisão administrativa;
- y) Orientações no preenchimento, envio e homologação dos demonstrativos exigidos pelo DATASUS, especialmente os dados enviados através do SIOPS Datasus;
- z) Orientações no preenchimento, envio e homologação dos demonstrativos exigidos pelo MEC/FNDE, especialmente os dados enviados através do SIOPE - FNDE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- aa) Orientações no preenchimento, envio e homologação dos demonstrativos exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, especialmente os dados enviados através do SICONFI/SADIPEM - STN.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

4.1 Trata-se de contratação de empresa com suporte técnico de qualidade para prestação de serviços de consultoria aos servidores que executam atividades operacionais nos principais setores contábeis da Prefeitura Municipal de RIO NOVO DO SUL - ES.

4.2. A contratação objetiva a prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria nas áreas contábil, financeira e nas rotinas administrativas, que se dá precipuamente pela necessidade de que os servidores atuantes nas áreas abrangidas pelo objeto deste Termo de Referência necessitam de profissionais que ofereçam suporte para que sejam cumpridos todos os princípios norteadores da administração pública, especialmente os da legalidade e da eficiência.

4.3. Para isso, se espera que seja oferecido suporte técnico, visando à agilidade, exatidão e legalidade dos serviços públicos prestados ao cidadão, dentro da maior técnica legal possível.

4.4. Além do apresentado, pretende-se que seja alcançado o menor número possível de apontamentos de irregularidades técnicas e legais, que possam vir a ser ocasionados pelo operacional dos setores abrangidos, mantendo a regularidade nas contas apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e demais órgãos fiscalizadores, evitando desta forma sanções e penalidades ao Município, ao Gestor e aos Servidores. Outrossim, considera-se, inclusive, a infinidade de punições de ordem cível e criminal, a que estão sujeitos os gestores e servidores públicos, pela incorreta aplicação da lei e normas abrangentes da gestão da coisa pública.

4.5. Por todas as razões acima apresentadas e outras que seriam igualmente válidas, aqui não mencionadas, não resta dúvida da necessidade de contratação de assessoria, com comprovado conhecimento técnico, capaz de auxiliar a Administração Pública Municipal, tornando possível o cumprimento de todos os princípios que lhe norteiam.

4.6. A singularidade destes serviços depende de conhecimentos específicos nas áreas de Administração pública, Contabilidade Pública em especial às normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado, sendo necessário que a empresa contratada possua profissionais de comprovem experiência, qualidade e habilitação técnica para todos os trabalhos de consultoria e assessoramento especializado constante do objeto desde termo de referência.

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

4.8. Destaca-se ainda que o Município não possui em seu quadro efetivo servidores tecnicamente habilitados em realizar os serviços especializados de prestação de contas informatizadas conforme exigência atual dos órgãos de controle onde destacamos de maneira não exaustiva o suporte técnico necessário a elaboração, organização, conferência e execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas e remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

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

#### **5.1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

##### **5.1. Consulta:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- a) via meios de comunicação: como internet, telefone fixo ou celular, fax, entre outros meios disponíveis e deverão ser respondidas de imediato;
- b) na sede do contratado: pessoalmente pelo interessado;
- c) por escrito: via e-mail, ofício, carta ou outras formas de comunicação; e,
- d) na sede do Município: por ocasião de visitas obrigatórias e outras previamente agendadas.

**5.2. Dos Pareceres Técnicos Contábeis:**

- a) verbais: quando solicitados via telefone e em questões onde a manifestação possa ser verbal, não exigindo formalidades;
- b) por escrito: quando assim solicitados, em assuntos que mereçam formalização de consulta contábil.

**5.3. Das visitas ao Município e sua finalidade:**

- a) Mensal: o contratado obrigatoriamente visitará o Município, duas vezes por mês, com carga horária mínima de 10 (dez) horas mensais, sem qualquer custo ao Contratante, devendo, nessa ocasião examinar procedimentos, orientar os servidores, responder a consulta e gerar relatório das constatações. A visita será realizada durante o horário de expediente, em datas a serem ajustadas com o Contratante.
- b) Aleatórias: O Município poderá solicitar visitas extras, além da quinzenal, em razão da necessidade, as quais deverão ser previamente agendadas com a Contratada, sem custos adicionais de viagem, alimentação e estadia, que correrão exclusivamente por conta da Contratante.

**5.4. Da abrangência:** O contratado auxiliará na prestação de contas e esclarecimentos que se fizerem necessários dentro dos limites do objeto contratado.

**5.5.** No apoio técnico à elaboração das peças orçamentárias, o contratado deverá realizar reuniões com os secretários municipais envolvidos, na sede do município, para elaboração das peças orçamentárias, bem como se responsabilizar por todas as solicitações referentes as alterações que possam surgir nos projetos até sua aprovação.

**6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. Os serviços serão prestados em caráter personalíssimo;
- 6.2. O contratado deverá ter estrutura compatível com a necessidade da prestação dos serviços, comprovada por meio de declaração, que, em caso de falsidade, ensejará não só a rescisão do contrato, como também todas as penalidades cabíveis;
- 6.3. O material para prestação dos serviços é de inteira responsabilidade do contratado, ressalvadas as situações que envolvam serviços complementares de terceiros, especialmente estudos, cópias, etc; As despesas com viagens ao Município, referentes às visitas programadas, na quantia de duas visitas mensais, correrão por conta do contratado, bem como alimentação e hospedagem;
- 6.4. Os serviços são ininterruptos, razão pela qual a ausência do contratado nas visitas deverá ser comunicada, por escrito, previamente ao Município, para proceder ao agendamento de sua devida compensação;
- 6.5. Reunião com os gestores para apresentação dos resultados alcançados acumulados até o mês, indicando as providências a serem tomadas para correção de possíveis anomalias detectadas;
- 6.6. Reuniões com grupos de trabalho visando orientar na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária anual;



- 6.7. Reuniões com grupos de trabalho visando melhorias no fluxo de processos;
- 6.8. Elaboração de relatórios detalhados dos serviços realizados, contendo atas das reuniões realizadas devidamente assinadas pelos presentes e os atestados de comparecimento das visitas. Quando das constatações de deficiências e dificuldades concernentes ao objeto por ocasião da prestação do serviço, estes deverão ser especificados, bem como ser demonstrada a evolução positiva alcançada.

## **7. VIGÊNCIA**

- 7.1. A vigência do instrumento contratual deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa prévia, na forma do artigo 57 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **08. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.3. A prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipais, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.
- 8.4. Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas que serão atendidas pelos serviços ou a servidores por eles indicados.
- 8.5. A prestadora dos serviços somente poderá emitir notas técnicas quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.
- 8.6. As consultas serão formalizadas através de e-mail e pessoalmente, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico ou outra forma que a empresa possa viabilizar.
- 8.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.9. Empregar responsáveis técnicos habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.10. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados, prepostos e profissionais que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 8.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.12. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.13. Instruir seus empregados/prepostos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

8.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no presente Termo de Referência ou na minuta de contrato.

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

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

8.19. Além das obrigações acima descritas, a Contratada deverá executar as seguintes atividades:

- a) **Receita pública:** Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população. Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e decaráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.
- b) **Despesa pública:** Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.
- c) **Créditos orçamentários:** A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.
- d) **Lançamentos contábeis:** A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado do Espírito Santo, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis suportados em documentação hábil e idôneo. Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.
- e) **Início e encerramento de exercícios:** A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.





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

## **9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.5. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;





9.6 Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10. RESULTADOS ESPERADOS:**

10.1. Apoio no cumprimento de todos os princípios norteadores da administração pública, especialmente os da legalidade e da eficiência;

10.2. Suporte técnico para os profissionais servidores da Prefeitura Municipal de RIO NOVO DO SUL-ES, atuantes nas áreas abrangidas neste Termo de Referência;

10.3. Agilidade na execução dos serviços realizados pelos profissionais servidores da Prefeitura Municipal de RIO NOVO DO SUL - ES atuantes nas áreas abrangidas neste Termo de Referência;

10.4. Alcançar menor número de apontamentos de irregularidades que possam ser ocasionados pelo operacional, mantendo a regularidade nas contas apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e demais órgãos fiscalizadores.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1. A licitante deverá emitir **DECLARAÇÃO** indicando, no mínimo, 01 (um) responsável técnico, apresentando o respectivo número do registro no CRC, que acompanhará a execução do objeto, assinada pelo responsável da empresa e pelo responsável técnico indicado para acompanhar a execução do objeto desta licitação.

- a) A Licitante deverá apresentar a Declaração de Disponibilidade do profissional indicado acima, com reconhecimento de firma, de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital, exceto se este estiver na qualidade de sócio.
- b) Deverá apresentar a Certidão de Regularidade Profissional do responsável pela execução dos serviços, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC-ES.
- c) A comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa poderá ser comprovada mediante certidão de regularidade de pessoa jurídica emitida pelo CRC, contrato social, ficha de registro de empregado, contrato de prestação de serviços ou registro da carteira de trabalho profissional.
- d) Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada no Conselho de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, como condição à assinatura do Contrato, a comprovação do registro secundário ou visto do seu Registro no Conselho do Estado do Espírito Santo, no prazo de 5 (cinco) dias.

11.2. Capacidade Técnico-Operacional: apresentar no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprove que a empresa licitante já tenha executado objeto com características semelhantes desta licitação, tendo como relevância: aplicação dos recursos da educação e saúde, prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas, limites legais de gastos com pessoal, preenchimento e envio SIOPE preenchimento do STN e execução orçamentária.

11.3. Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com curso de especialização lato sensu em em Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins.



11.4. Comprovação de que a empresa tenha realizado/ministrado curso na área de Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins, que seja compatível com o objeto em tela, através de (folder/certificado/notas fiscais).

11.5. Capacidade Técnico-Profissional: apresentar no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), por reprodução de cópias autenticadas ou originais, que comprove que o Responsável Técnico indicado já tenha executado objeto com características semelhantes desta licitação, tendo como relevância: aplicação dos recursos da educação e saúde, prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas, limites legais de gastos com pessoal, preenchimento e envio SIOPE, preenchimento do STN e execução orçamentária.

11.6. Será aceito o somatório de atestado para atendimento ao exigido neste edital.

11.7. O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por outros profissionais desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição a empresa deverá comprovar que o profissional substituto já prestou serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

11.8. Comprovação da empresa licitante de possuir registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, em plena validade.

## **12. PONTUAÇÃO PARA A PROPOSTA TÉCNICA**

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

### **12.1.1 Relação da Equipe Técnica;**

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

### **12.1.2. REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO**

### **TABELA PARA JULGAMENTO DE PROPOSTA TÉCNICA**



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

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>		<b>20</b>
1.1	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com registro no CRC até 5 anos.	05	05
1.2	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com registro no CRC acima de cinco anos completos até 9 anos, 11 meses e 29 dias.	10	10
1.3	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com registro no CRC acima de dez anos completos até 19 anos, 11 meses e 29 dias.	15	15
1.4	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com registro no CRC acima de 20 anos completos.	20	20

a.1) Comprovação da pontuação: Os requisitos acima deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração expedida pela Órgão de Classe em papel timbrado, carteira profissional ou outro documento que comprove o tempo de inscrição e deverão ser apresentados em cópia autenticada ou original.

**b) (P2) - PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA**

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>2</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>		<b>20</b>
2.1	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com Doutorado em Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins.	4,0	8,0
2.2	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com Mestrado em Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins.	3,0	6,0
2.3	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com curso de especialização (Pós-Graduação) Lato Sensu em Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins.	1,5	3,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

2.4	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com Graduação em Contabilidade, com registro no CRC.	1,0	2,0
2.5	Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro técnico profissional ou sócio com formação técnica em Contabilidade, com registro no CRC.	0,5	1,0

b.1) Os requisitos deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado/diploma de conclusão dos cursos supra referidos e deverão ser apresentados em cópia autenticada ou original.

**c) (P3) - PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA**

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>3</b>	<b>QUANTIDADE DE ATESTADOS</b>		<b>20</b>
3.1	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	02	02
3.2	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 02 (dois) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	04	04
3.3	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 03 (três) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	12	12
3.4	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 04 (quatro) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	15	15
3.5	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 05 (cinco) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	20	20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

c.1) Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto pertinente e compatível ao do presente edital e deverão ser apresentados em cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços.

**d) (P4) - PONTUAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA LICITANTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>4</b>	<b>QUANTIDADE DE ATESTADOS</b>		<b>40</b>
4.1	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	05	05
4.2	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 02 (dois) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	10	10
4.3	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 03 (três) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	15	15
4.4	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 04 (quatro) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	20	20
4.5	Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de 05 (cinco) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em nome do responsável técnico, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com vigência contratual mínima de 06 meses.	40	40

d.1) Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto pertinente e compatível ao do presente edital e deverão ser apresentados em cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços.



**e) (P5) - PONTUAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA LICITANTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO O UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>5</b>	<b>CURSOS MINISTRADOS</b>		<b>100</b>
5.1	Comprovação de que a empresa tenha realizado/ministrado curso na área de Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins, compatível com o objeto em tela, através de (folder/certificado/notas fiscais).	100	100

e.1) Comprovação da pontuação: Os requisitos deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado/folder, dentre outros, e notas fiscais emitidas pela empresa referente ao curso.

**13. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

13.1. Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

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

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

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

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

- d) O Preço em Exame será o a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.
- e) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$

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

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

**14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

14.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após entrega definitiva do objeto e mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de RIO NOVO DO SUL/ES de Nota Fiscal, juntamente com relatório das atividades desenvolvidas contendo, inclusivamente, as orientações ministradas de modo a demonstrar a evolução técnica aos servidores, bem como os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas para a habilitação no procedimento licitatório.

14.2. A Prefeitura efetuará o pagamento mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, depois de conferida e visada pelo fiscal do contrato.

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

14.4. É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação do serviço.

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

#### **15. DA REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO:**

15.1. Os preços ajustados para a execução dos serviços objeto deste Contrato são fixos e irreajustáveis para o período de 12 (doze) meses, podendo, no entanto, ser repactuados, desde que seja observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses contados da data da última repactuação eventualmente havida, mediante a demonstração analítica do aumento ou da diminuição dos custos da prestação dos serviços, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, a ser fornecida pela Contratada, devidamente instruída com os documentos comprobatórios do aumento ou da diminuição dos custos da execução dos serviços.

15.2. O contrato também poderá sofrer reequilíbrio, nos casos elencados no art. 65 da Lei nº 8.666/93, a qualquer tempo.

#### **16. DOS ADITIVOS – ACRÉCIMOS OU SUPRESSÕES**

16.1. Eventual necessidade de aditivos contratuais será oportunamente avaliada na forma da previsão legal estabelecida no Artigo 65 da Lei 8.666/93, no que couber.

16.2. As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

#### **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. A Contratada não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste Contrato.

#### **18. DA RESCISÃO**

18.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **19 – SANÇÕES**

19.1. De acordo com a Lei 8.666/93 e subsidiariamente o artigo 7º da Lei 10.520/02.

#### **20. FISCALIZAÇÃO**

21.1. A Secretaria de Finanças e Planejamento deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

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

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

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

## **21. EDITAIS CONSULTADOS PARA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1) Tomada de Preços nº 008/2021 – Prefeitura Municipal de Vargem Alta
- 2) Tomada de Preços nº 007/2017 – Prefeitura Municipal de RIO NOVO DO SUL
- 3) Tomada de Preços nº 001/2017 – Prefeitura Municipal de Irupi
- 4) Tomada de Preços Nº. 001/2022 – Prefeitura Municipal de Itarana

## **22. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

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

## **23. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

23.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Secretário Municipal de Finanças e Planejamento, que ao final assina e submete a aprovação da Autoridade Superior.

RIO NOVO DO SUL – ES, 02 de Maio de 2022.

### **ARIDELSON GIOVANELLI**

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

Aprovação.

Aprovo o Termo de Referência para aquisição do produto, conforme especifica dos acima para atender às necessidades da Secretaria Municipal, pelos motivos já elencados no item 4 – Justificativa deste termo.

**Jocenei Marconcini Castelari**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

**EDITAL**  
**Tomada de Preços Nº 000008/2022**

**DESCRIÇÃO RESUMIDA E VALORES DE REFERÊNCIA**

<i>Ítem</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
<b>00001</b>	00001	00002964	ASSESSORIA CONTÁBIL	mês	12,000	13.781,25	165.375,00
							<b>165.375,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022**

## **ANEXO II**

### **TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

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

\_\_\_\_\_  
Local e data

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

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

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Obs.:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)  
Governo do Estado do Espírito Santo

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022

**ANEXO III – PARTE 1**  
**PROPOSTA TÉCNICA (MODELO)**

**À Comissão Permanente de Licitação**  
Prefeitura Municipal de RIO NOVO DO SUL - ES  
Tomada de Preços Nº: \_008/2022

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_

Prezados,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa. a nossa proposta técnica relativa à Tomada de Preços acima referenciada:

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

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

**P2: Pontuação da Qualificação Acadêmica dos Profissionais da Equipe Técnica**

Nome do profissional	Formação	Instituição de Ensino	Pontuação
TOTAL PONTOS P2			

**P3: Pontuação da Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica**

Nome do profissional	Quantidade de Atestado	Pontuação
TOTAL PONTOS P3		

**P4: Pontuação da Capacidade Técnica Operacional da Licitante**

Quantidade de Atestado	Pontuação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

TOTAL PONTOS P4	

**P5: Pontuação da Capacidade Técnica Operacional da Licitante**

Descrição	Pontuação
Comprovação de que a empresa tenha realizado/ministrado curso na área de Contabilidade, Auditoria Pública, Controle Interno, Gestão ou Administração Pública ou áreas afins, compatível com o objeto em tela, através de (folder/certificado/notas fiscais).	
TOTAL PONTOS P5	

Atenciosamente,  
Local e Data.

*Representante Legal – Nome e Cargo*  
**(razão social, endereço completo, telefone e CNPJ)**

Obs.: Deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, carimbada e assinada pelo (s)seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado, caso o proponente não possua papel timbrado poderá preenchê-lo de em papel A4 branco, sem qualquer rasura que impossibilite seu fiel entendimento como dados da proponente.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022**

**ANEXO III – PARTE 2**  
**PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
Setor de Licitação  
Comissão Permanente de Licitação

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e inscrição estadual nº ....., estabelecida na ....., bairro ....., cidade de ....., estado de ....., para **ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL AO SERVIDORES QUE EXECUTAM ATIVIDADES OPERACIONAIS NOS PRINCIPAIS SETORES ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, COM VISITA PRESENCIAL QUINZENAL, E APOIO TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL COM A IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE E FINANÇAS, ALÉM DE APOIO CONSULTIVO NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, E AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO, ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO, JUNTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO E ATENDIMENTO DAS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (NBCASP).**

**1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

ITEM	LOTE	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	12	mês	Assessoria e Consultoria Contábil ao servidores que executam atividades operacionais nos principais setores administrativos da Prefeitura Municipal de RIO NOVO DO SUL, com visita presencial quinzenal, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de Contabilidade e Finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, elaboração da prestação de contas de governo, junto às Secretarias Municipais, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).		
VALOR GLOBAL (R\$)					

**2 - A proponente declara que:**

2.1. Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias para execução do objeto, exemplificativamente: frete, embalagens, seguros, impostos, taxas, obrigações sociais e trabalhistas, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto da licitação.

2.2. O prazo de validade da proposta será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias **(não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura).**

2.3. O banco para pagamento será: BANCO DO BRASIL, BANESTES ou SICOOB (favor informar nome do banco, nº da conta corrente e número da agência).

2.4. Tem conhecimento de todos os parâmetros necessários ao fornecimento do objeto e concorda com os termos do edital da **Tomada de Preços nº 008/2022** e seus anexos.

Informamos que na hipótese de sermos vencedores da presente licitação receberá a Ordem de Serviço o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade, profissão, CPF e condição jurídica do representante da empresa).

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador)

Nº do RG: **0000000 – (Órgão Emissor – UF)**

Nº do CPF: **000.000.000-00**

Telefone e e-mail para contato

**Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul-ES**

Rua Fernando de Abreu, 18 . Centro . Rio Novo do Sul-ES CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | licitacao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-1120/ 3533-1780/ 3533-1366



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022**

**ANEXO IV**

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

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.

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

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

\_\_\_\_\_  
Local e data

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

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

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**Obs.: Este documento deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA, sob as penas da lei**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

\_\_\_\_\_  
Local e data

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

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

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**Obs.: Este documento deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022**

**ANEXO VI**

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

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

\_\_\_\_\_  
Local e data

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

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

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**Obs.: Este documento deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022**

**ANEXO VII**  
**MINUTA CONTRATUAL**

**ID CidadES: 2022.060E0700001.01.0013**

**CONTRATO N° ---- / 2022**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL-ES E A EMPRESA -**  
-----.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, Estado do Espírito Santo**, com sede à Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul - ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.711/0001-72, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. JOCENEI MARCONCINI CASTELARI**, brasileiro, casado, operador de máquinas, inscrito no CPF sob o nº 083.656.427-86, portador da Carteira de Identidade nº 1.596.486 SPTC/ES, residente na localidade de Mundo Novo, Rio Novo do Sul, ES, CEP.: 29.290-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº -----, com sede à Rua -----, nº -----, -----, -----, CEP: -----, representada neste ato pelo (a) Sr. (a) -----, -----, -----, -----, inscrita no CPF sob o nº -----, portador do RG: -----, residente à Rua -----, nº -----, Bairro -----, -----, -----, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato por **Tomada de Preços nº ----/2022, Tipo TÉCNICA E PREÇO Processo Administrativo nº - 002473/2022**, tudo de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem..

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

1.1 - Contratação de Empresa de Assessoria e Consultoria Contábil aos Servidores que executam atividades operacionais nos principais setores administrativos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, in loco ou à distância, sob demanda, com visita presencial quinzenal e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de Contabilidade e Finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e auxílio na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração da Prestação de Contas de Governo junto às Secretarias Municipais, com vistas à implementação e atendimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

1.1.1. Da especificação do objeto:

- a) Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral do Município para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;
- b) Assessoria, consultoria e orientação na interpretação dos fatos contábeis ocorridos no Município, para a correta classificação dos registros contábeis;
- c) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis na elaboração da prestação de contas dos recursos recebidos pelo Município através das transferências voluntárias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- d) Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos da educação e saúde, bem como consultoria na elaboração da prestação de contas aos conselhos municipais de educação e saúde;
- e) Assessoria, consultoria e orientação na análise e interpretação dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- f) Assessoria, consultoria e orientação aos Gestores Municipais na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- g) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal, objetivando o cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas na LDO;
- h) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal na aplicação da transparência e controle social estabelecido pela Lei Complementar nº. 131/2009;
- i) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis pela contabilidade para a correta classificação dos fatos contábeis, bem como na interpretação do plano de contas do Município.
- j) Emissão de pareceres, projeções e consultas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças;
- k) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, e seus anexos;
- l) Orientações técnicas ao gestor municipal, secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração de Plano Plurianual e seus anexos, quando necessário;
- m) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município, para elaboração de rotinas de trabalho com definição de fluxos de processos visando o fechamento mensal do balanço, planejado com suas respectivas conciliações contábeis dos seguintes setores: almoxarifado, patrimônio e tributário;
- n) Orientações técnicas aos profissionais da área de almoxarifado, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- o) Orientações técnicas aos profissionais da área de patrimônio, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- p) Orientações técnicas aos profissionais da área de tributação, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o contábil referente aos saldos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;
- q) Orientações técnicas para atender as solicitações dos diversos órgãos fiscalizadores, incluindo apoio para a tomada de decisões técnicas para seu atendimento;
- r) Orientações técnicas quanto a manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pelo Município, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;
- s) Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- t) Orientações técnicas aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria para a adequada utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- u) Orientações técnicas aos profissionais da área de Contabilidade na análise dos registros contábeis quanto a observância e interpretação dos princípios contábeis;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- v) Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa on-line dos arquivos do CidadES, orientando os profissionais da contabilidade na eliminação de inconsistências impeditivas geradas pelo CidadES;
- w) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- x) Orientação, elaboração, protocolo e acompanhamento integral de recursos perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Tribunal de Contas da União e demais órgãos fiscalizadores, em defesa dos interesses do Município e seus representantes, inclusive de exercícios anteriores, com apresentação de justificativas, defesas e recursos cabíveis de qualquer natureza, até final decisão administrativa;
- y) Orientações no preenchimento, envio e homologação dos demonstrativos exigidos pelo DATASUS, especialmente os dados enviados através do SIOPS Datasus;
- z) Orientações no preenchimento, envio e homologação dos demonstrativos exigidos pelo MEC/FNDE, especialmente os dados enviados através do SIOPE - FNDE;
- aa) Orientações no preenchimento, envio e homologação dos demonstrativos exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, especialmente os dados enviados através do SICONFI/SADIPEM - STN

## **CLÁUSULA SEGUNDA - Da Forma de Prestação dos Serviços**

### **2.1. Consulta:**

- a) via meios de comunicação: como internet, telefone fixo ou celular, fax, entre outros meios disponíveis e deverão ser respondidas de imediato;
- b) na sede do contratado: pessoalmente pelo interessado;
- c) por escrito: via e-mail, ofício, carta ou outras formas de comunicação; e,
- d) na sede do Município: por ocasião de visitas obrigatórias e outras previamente agendadas.

### **2.2. Dos Pareceres Técnicos Contábeis:**

- a) verbais: quando solicitados via telefone e em questões onde a manifestação possa ser verbal, não exigindo formalidades;
- b) por escrito: quando assim solicitados, em assuntos que mereçam formalização de consulta contábil.

### **2.3. Das visitas ao Município e sua finalidade:**

- a) Mensal: o contratado obrigatoriamente visitará o Município, duas vezes por mês, com carga horária mínima de 10 (dez) horas mensais, sem qualquer custo ao Contratante, devendo, nessa ocasião examinar procedimentos, orientar os servidores, responder a consulta e gerar relatório das constatações. A visita será realizada durante o horário de expediente, em datas a serem ajustadas com o Contratante.
- b) Aleatórias: O Município poderá solicitar visitas extras, além da quinzenal, em razão da necessidade, as quais deverão ser previamente agendadas com a Contratada, sem custos adicionais de viagem, alimentação e estadia, que correrão exclusivamente por conta da Contratante.

**2.4. Da abrangência:** O contratado auxiliará na prestação de contas e esclarecimentos que se fizerem necessários dentro dos limites do objeto contratado.



2.5. No apoio técnico à elaboração das peças orçamentárias, o contratado deverá realizar reuniões com os secretários municipais envolvidos, na sede do município, para elaboração das peças orçamentárias, bem como se responsabilizar por todas as solicitações referentes as alterações que possam surgir nos projetos até sua aprovação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições Gerais de Prestação dos Serviços**

3.1. Os serviços serão prestados em caráter personalíssimo;

3.2. O contratado deverá ter estrutura compatível com a necessidade da prestação dos serviços, comprovada por meio de declaração, que, em caso de falsidade, ensejará não só a rescisão do contrato, como também todas as penalidades cabíveis;

3.3. O material para prestação dos serviços é de inteira responsabilidade do contratado, ressalvadas as situações que envolvam serviços complementares de terceiros, especialmente estudos, cópias, etc; As despesas com viagens ao Município, referentes às visitas programadas, na quantia de duas visitas mensais, correrão por conta do contratado, bem como alimentação e hospedagem;

3.4. Os serviços são ininterruptos, razão pela qual a ausência do contratado nas visitas deverá ser comunicada, por escrito, previamente ao Município, para proceder ao agendamento de sua devida compensação;

3.5. Reunião com os gestores para apresentação dos resultados alcançados acumulados até o mês, indicando as providências a serem tomadas para correção de possíveis anomalias detectadas;

3.6. Reuniões com grupos de trabalho visando orientar na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária anual;

3.7. Reuniões com grupos de trabalho visando melhorias no fluxo de processos;

3.8. Elaboração de relatórios detalhados dos serviços realizados, contendo atas das reuniões realizadas devidamente assinadas pelos presentes e os atestados de comparecimento das visitas. Quando das constatações de deficiências e dificuldades concernentes ao objeto por ocasião da prestação do serviço, estes deverão ser especificados, bem como ser demonstrada a evolução positiva alcançada.

### **CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo de Vigência**

4.1 Prazo de vigência do contrato: A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

4.1.1 Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei n. 8.666/93, com a formalização das devidas justificativas.

### **CLÁUSULA QUINTA - Dos Documentos Integrantes**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

5.1 – Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem a **Tomada de Preços nº ----/2022**, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA SEXTA - Do Preço, da Repactuação e do Reequilíbrio**

6.1 - O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor total de R\$ xx,xx (XXXXXXX).

6.2 - Os preços ajustados para a execução dos serviços objeto deste Contrato são fixos e irremovíveis para o período de 12 (doze) meses, podendo, no entanto, ser repactuados, desde que seja observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da última repactuação eventualmente havida, mediante a demonstração analítica do aumento ou da diminuição dos custos da prestação dos serviços, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, a ser fornecida pela Contratada, devidamente instruída com os documentos comprobatórios do aumento ou da diminuição dos custos da execução dos serviços.

6.3 - O contrato também poderá sofrer reequilíbrio, nos casos elencados no art. 65 da Lei nº 8.666/93, a qualquer tempo.

**CLÁUSULA SÉTIMA - Das Condições de Pagamento**

7.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após entrega definitiva do objeto e mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de RIO NOVO DO SUL/ES de Nota Fiscal, juntamente com relatório das atividades desenvolvidas contendo, inclusivamente, as orientações ministradas de modo a demonstrar a evolução técnica aos servidores, bem como os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas para a habilitação no procedimento licitatório.

7.2. A Prefeitura efetuará o pagamento mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, depois de conferida e visada pelo fiscal do contrato.

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

7.4. É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação do serviço.

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

**CLÁUSULA OITAVA - Dos Recursos Orçamentários**

8.1 - Para pagamento do objeto deste contrato, serão utilizados os recursos previstos no orçamento vigente: XXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA NONA - Das Obrigações das Partes**



**9.1 - Das obrigações do CONTRATANTE:**

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

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; 9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.5. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos.

9.1.6 Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.2 - Das obrigações da CONTRATADA:**

9.2.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.2 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato:

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

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

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

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

9.2.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.2.12. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.2.13. Instruir seus empregados/prepostos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.2.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços:

9.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 9.2.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

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

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

9.2.19. Além das obrigações acima descritas, a Contratada deverá executar as seguintes atividades:

- a) **Receita pública:** Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população. Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.
- b) **Despesa pública:** Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.
  - c) **Créditos orçamentários:** A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.
  - d) **Lançamentos contábeis:** A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado do Espírito Santo, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis suportados em documentação hábil e idônea. Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.
  - e) **Início e encerramento de exercícios:** A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.
  - f) Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.
  - g) **Apoio na elaboração dos balancetes mensais:** A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados. Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas do Estado.
  - h) **Elaboração do balanço geral:** A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
  - i) **Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal:** A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.
  - j) **Planejamento orçamentário:** Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).





- k) **Atos administrativos:** O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.
- l) **Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:** A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.
- m) **Arrecadação tributária:** O serviço de consultoria deverá atender plenamente os setores interessados e orientar os servidores a fim de obter a melhor fiscalização e arrecadações das receitas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – Das Penalidades**

10.1 Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços, atraso de execução ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da fiscalização, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multas penitenciais;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMRNS, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 02 (dois) anos, critério da PMRNS;
- d) A liberação da CONTRATADA da penalidade supra será concedida sempre que esta ressarcir à PMRNS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item anterior,
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a PMRNS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

10.2-As multas serão aplicadas para os seguintes casos e nos seguintes percentuais, limitadas a 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado:

- a) De 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global contratado, atualizado na forma da lei, quando a Contratada, sem justa causa deixar de cumprir a obrigação assumida;
- b) De 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado, atualizado na forma da lei, no caso de desatendimento de determinação da fiscalização.

10.3 - Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global contratado pela PMRNS poderá promover a rescisão parcial ou total do contrato.

10.4 - As sanções previstas nas letras "a", "c" e "e" do item 10.1 poderão ser aplicadas juntamente com a letra "b", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

10.5 - A sanção prevista na letra "e" do item 10.1 é de competência do Prefeito Municipal de Rio Novo do Sul, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.6 A CONTRATADA será responsabilizada pelos prejuízos que comprovadamente causar à PMRNS em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurado em qualquer caso, direito de defesa em até 05 (cinco) dias úteis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rescisão**

11.1 – A inadimplência parcial ou total, por parte da **CONTRATADA**, das cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, assegurará a **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente contrato nos termos desta cláusula, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

11.2 – O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

11.3 – No caso de rescisão por razões de interesse público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, aviso prévio, com antecedência de 05 (cinco) dias.

11.4 – A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX, X e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

11.5 – Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Dos Direitos da Administração em caso de Rescisão**

12.1 – Em caso de rescisão, o CONTRATADO reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da Lei, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Legislação Aplicável**

13.1 – Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Da Fiscalização**

14.1-A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor ----- Matrícula nº - Cargo - ---- vinculado à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Subcontratação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Dos Aditivos**

16.1 - Eventual necessidade de aditivos contratuais será oportunamente avaliada na forma da previsão legal estabelecida no Artigo 65 da Lei 8.666/93, no que couber.

16.2 As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Da Publicação**

17.1 O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial do Município, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Do Foro**

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de RIO NOVO DO SUL-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Rio Novo do Sul-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**JOCENEI MARCONCINI CASTELARI**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

-----  
**Razão Social da Empresa**  
**CNPJ nº -----**  
**Contratada**

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_  
2 - \_\_\_\_\_