

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS**
AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**ATENÇÃO**

* É responsabilidade da empresa o envio imediato de recibo do Edital à 2ª CPL. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

* O recebimento poderá ser comunicado via fac-símile ou e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir:

AVISO DE RECEBIMENTO	
<u>TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2021</u>	
Objeto: contratação de serviços de consultoria técnico-especializada para prestação de serviços de diagnóstico e projeção da receita do município; diagnóstico, redimensionamento e projeção do quadro de pessoal; diagnóstico da folha de pagamento, proposição de política salarial e de carreira, impacto financeiro e projeção das despesas de pessoal e reformulação e/ou elaboração da legislação trabalhista do município.	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Data da retirada do caderno de Licitação:
E-mail:	
Pessoa responsável/assinatura:	
Para: Segunda Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Viana.	
Tel.: (27) 2124-6731	
E-mail: segundacpl@viana.es.gov.br	
MENSAGEM	
Comunico à 2ª CPL o recebimento do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2021.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CADERNO DE LICITAÇÃO:

1. Fazem parte integrante do presente Edital:

- 1.1. Anexo I - (Termo de Referência – Especificações do objeto);
- 1.2. Anexo II - (Modelo de Proposta de Preços);
- 1.3. Anexo III - (Modelo de Procuração para Representação);
- 1.4. Anexo IV - Declaração Conjunta de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 1.5. Anexo V – (Modelo de Declaração de Garantia Contratual);
- 1.6. Anexo VI – (Modelo de Declaração de Enquadramento no Sistema Simples de Tributação Nacional em atendimento à Lei Complementar nº. 123/06);
- 1.7. Anexo VII - (Minuta de Contrato);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PÚBLICA nº. 12.817/2021
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2021

DO PROCESSO, DA REGÊNCIA, DO REGIME E DAS INFORMAÇÕES GERAIS:

Processo Administrativo: Nº. 12.817/2021.
Regência: Lei nº. 8.666/1.993 e suas alterações e demais legislações pertinentes ao tema.
Modalidade: Tomada de Preços.
Tipo de Licitação: Técnica e Preço.
Regime de Execução: Execução indireta.
Repartição interessada: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEMAD.
Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

Local para retirada do Edital: Cópia do termo de Edital está disponível a qualquer interessado, seja por cópia em papel ou cópia eletrônica, sem custos para a Administração e sem cobrança de taxa do interessado, podendo ser copiado no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana: www.viana.es.gov.br, no link “licitações” e/ou no link “Diário Oficial Eletrônico”, ou por requisição com aviso de recebimento no e-mail segundacpl@viana.es.gov.br ou por fim, pessoalmente mediante identificação, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h às 17h, através da apresentação de mídia Eletrônica (Pen-drive), emitindo imediato recibo de retirada de Edital.

Data e Hora Limite Para Protocolar Envelopes no setor de protocolos da Prefeitura Municipal (obrigatório): 06/01/2022 às 09 horas e 30min. Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de Protocolos da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL.

Data, Hora e Local da Abertura: 06/01/2022 às 10h, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

1 – PREÂMBULO - O MUNICÍPIO DE VIANA, pessoa jurídica de direito público interno, denominada **PMV**, por intermédio da Segunda Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada **2ª CPL**, instituída pela Portaria nº. 219/2021, publicada em 19/01/2021, dando cumprimento a ordem de abertura de procedimento administrativo de licitação expedida pelo Chefe do Executivo Municipal, nos termos da legislação aplicável, torna público a instauração de Processo Administrativo de Licitação Pública, na modalidade “tomada de preços”, tipo “Técnica e Preço”, conforme solicitado no termo de referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

tendo por objeto **contratação de serviços de consultoria técnico-especializada para prestação de serviços de diagnóstico e projeção da receita do município; diagnóstico, redimensionamento e projeção do quadro de pessoal; diagnóstico da folha de pagamento, proposição de política salarial e de carreira, impacto financeiro e projeção das despesas de pessoal e reformulação e/ou elaboração da legislação trabalhista do município.**

1.1 – o presente Processo Administrativo de Licitação será do tipo Técnica e Preço, conforme disposto no inciso III do § 1º do art. 45, da Lei Federal nº. 8.666/93, os serviços serão executados no regime de empreitada por preço global, ou seja, a execução do serviço será por preço certo e total, obedecendo aos termos, instruções, especificações técnicas e condições contidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - os Licitantes interessados deverão apresentar-se junto à Comissão Permanente de Licitação portando a documentação de habilitação, proposta técnica e proposta comercial, em invólucros separados, todos fechados e indevassáveis, até às 09h30min do dia 06 de janeiro de 2022, sendo o credenciamento e a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação marcada para as 10h do mesmo dia e a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas e propostas comerciais logo em seguida e desde que haja renúncia expressa ao prazo para interposição dos recursos.

2 – OBJETO - constitui objeto desta licitação a contratação de serviços de consultoria técnico-especializada para prestação de serviços de diagnóstico e projeção da receita do município; diagnóstico, redimensionamento e projeção do quadro de pessoal; diagnóstico da folha de pagamento, proposição de política salarial e de carreira, impacto financeiro e projeção das despesas de pessoal e reformulação e/ou elaboração da legislação trabalhista do município.

3 - CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - restrições - não poderão participar deste Processo Administrativo de Licitação empresas:

3.1.1 - declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tem a sua idoneidade restabelecida;

3.1.2 - com falência decretada;

3.1.3 - em consórcio;

3.1.4 - que não possuem registro junto órgão de classe no Estado sede e não estiverem em situação regular.

3.2 - condições – poderão participar desta licitação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.2.1 - empresas cadastradas no Município de Viana/ES ou as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao do recebimento dos envelopes de proposta e habilitação, observada a necessária qualificação.

4 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - nos termos do § 1º do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93 qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para a entrega dos envelopes, devendo a Comissão Permanente de Licitação ou autoridade competente, julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

4.2 - nos termos do § 2º do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93 decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data estabelecida para a entrega dos envelopes, para a comunicação de eventuais falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - a intenção de impugnação do Edital só será aceita acompanhada das razões fundamentadas e o que se pretende com a impugnação, cabendo à CPL manifestar preliminarmente sobre a aceitabilidade das impugnações.

4.4 - a Comissão Permanente de Licitação deliberará preliminarmente sobre a petição de impugnação e encaminhará os autos à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente para apreciação.

5 - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇO.

5.1. Da Representatividade (Credenciamento).

5.1.1. No dia, hora e local estipulados para a abertura da sessão no preâmbulo deste Edital, os representantes dos proponentes deverão apresentar para identificação junto ao Presidente da 2ª CPL:

5.1.2. Em caso do representante ser o proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada:

- Cópia autenticada do estatuto/contrato social (no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Cópia autenticada do documento de identidade;

5.1.3. Em caso de representante da proponente:

- Instrumento público de procuração **ou instrumento particular com firma reconhecida** (conforme Anexo III);
- Cópia autenticada do estatuto/contrato social (documento que comprove que o procurado ou signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmar procuração);
- Cópia autenticada do documento de identidade do proprietário da empresa e do credenciado;

5.1.4. No presente processo licitatório, somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela outorgada/procurada ou credenciada.

5.1.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à 2ª Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

5.1.6. A falta de apresentação ou incorreção da procuração não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

5.2. Declarada a abertura da sessão pela Presidente, após a verificação do cumprimento das etapas obrigatórias de entrega de envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

5.3. se a empresa pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, juntamente com a Lei Complementar 147/2014 se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempresa - ME, deverá apresentar fora do envelope de habilitação, declaração emitida pelo responsável legal ou por Profissional da Contabilidade responsável pela escrituração da Empresa, conforme Anexo VI deste edital, sob pena de não poder utilizar dos benefícios caso não apresente tal documentação, não sendo razão para inabilitação.

5.3.1 - os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, conciliada com a Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, serão aceitos em relação à proposta de preços, excluindo qualquer possibilidade de questionamento técnico, e tão somente se apresentado no momento fixado neste Edital.

OBS: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues a senhora Presidente da 2ª CPL **fora dos envelopes**, antes do início da sessão de abertura. A entrega de cópias autenticadas dos documentos no ato de credenciamento, torna facultativa a apresentação dos mesmos novamente no envelope 001 - da Habilitação.

5.4 - a documentação deve ser apresentada em 03 (três) envelopes distintos, lacrados constando o endereço do órgão licitante e à atenção da Comissão Permanente de Licitação.

5.5 - os envelopes devem conter, respectivamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.5.1 - envelope nº. 1 - documentação de habilitação;

5.5.2 - envelope nº. 2 - proposta técnica;

5.5.3 - envelope nº. 3 - proposta de preço.

5.5.4 - os envelopes deverão conter a seguinte identificação:

5.5.4.1. Envelope nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2021

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

TELEFONE

CARIMBO E RUBRICA

5.5.4.2. Envelope nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2021

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

TELEFONE

CARIMBO E RUBRICA

5.5.4.3. Envelope nº. 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2021

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

TELEFONE

CARIMBO E RUBRICA

5.6 - os documentos deverão ter todas as folhas rubricadas.

5.7 - a documentação deve ser apresentada sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

5.8 - Não serão autenticadas pela Comissão Permanente de Licitações as documentações apresentadas pelas concorrentes no dia da abertura do certame ou no momento da sessão de abertura dos envelopes e julgamento das propostas. Caso haja interesse de realizar a autenticação da documentação para a participação no certame, a licitante deverá comparecer na sede da PMV até no máximo um dia útil anterior à data fixada para abertura do Certame Licitatório.

6 - HABILITAÇÃO

6.1 - os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por qualquer membro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

da Comissão Permanente de Licitação do órgão licitante ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2 - a habilitação dos licitantes será por registro cadastral emitido pelo órgão licitante e feito em obediência ao disposto neste Edital, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e técnica da empresa conforme se depreende no presente instrumento.

6.2.1 - por habilitação técnica da empresa o registro junto ao órgão de classe e demonstração de situação de regularidade, e demais disposições contidas neste Edital, o que não se confunde com a Proposta Técnica.

6.3 - HABILITAÇÃO JURIDICA

6.3.1 – cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa;

6.3.2 - cópia do Registro Comercial, no caso de firma individual;

6.3.3 – cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso, de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.3.4 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.3.5 - declaração conjunta. Conforme anexo IV do edital.

6.4 - HABILITAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.4.1 - prova de inscrição no CNPJ – podendo ser emitido ou conferido via sites oficiais;

6.4.2 - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.4.3 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (*certidão de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união*), expedida pela Receita Federal;

6.4.4 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.4.5 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (*certidão de regularidade de tributos e contribuições municipais*), da sede da licitante.

6.4.6 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de Viana/ES (*certidão de regularidade de tributos e contribuições municipais*).

6.4.7 – prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho - CNDT;

6.5 - HABILITAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1 Apresentação de atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, nos termos do art. 30 da Lei nº 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.5.1.1 Equipe Técnica:

- a) 01 (um) profissional com graduação em Administração e pós-graduação lato sensu, devendo ser apresentado a Certidão de Registro e Regularidade no CRA, como Responsável Técnico pelo trabalho a ser realizado;
- b) 01 (um) profissional com pós-graduação *stricto sensu*, como Coordenador da Equipe no trabalho a ser realizado;
- c) 01 (um) profissional com graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, devendo ser apresentado a Certidão de Registro e Regularidade no CRC;
- d) 01 (um) profissional com graduação em estatística, devendo ser apresentado a Certidão de Registro e Regularidade no CONRE;
- e) 01 (um) profissional com graduação em Ciências Jurídicas e Sociais ou Direito, devidamente registrado na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, devendo ser apresentado Certidão de Registro e Regularidade na OAB;

a.1) A comprovação de aptidão técnica para o desenvolvimento de atividades relativas ou similares ao objeto desta licitação, se dará através de atestados fornecidos por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado.

a.2) O(s) atestado(s) só será(o) aceito(s) se os profissionais em pauta fizerem parte do quadro técnico da empresa licitante até a data da assinatura do contrato, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

- a) Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a caso a empresa vier a ser contratada.
- b) sendo a empresa contratada, o profissional responsável técnico citado no subitem acima deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes uma das documentações:

- Empregado: Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço, em vigência (cópia autenticada);
- Sócio: Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (cópia autenticada);

Ficha ou folha de registro de trabalho.

6.5.2 - Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado.

6.6 – HABILITAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.6.1 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.6.2 - Certidão de Falência e Concordata.

7 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA

7.1 O julgamento das propostas será objetivo e em conformidade com a modalidade de licitação pertinente do tipo técnica e preço.

7.2 A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das pontuações dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pela Prefeitura Municipal de Viana, com base nas características particulares de cada quesito e face ao volume e variedade dos serviços a serem executados.

7.3 Na sequência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

7.4 A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de 100 (cem) pontos (Peso total: 60%).

7.5 A Pontuação da Proposta Técnica (PPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada pela proponente, conforme a seguir:

$$\text{PPT} = \text{I} + \text{II}$$

8 - CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

8.1 Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Equipe Técnica	30
II – Experiência da licitante ou equipe em Consultoria para órgãos públicos	70



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOTAL (NPT)	100
--------------------	------------

8.2 EQUIPE TÉCNICA(I):

8.2.1A Equipe Técnica deverá ser composta minimamente por:

- a) 01 (um) profissional com graduação em Administração, devendo ser apresentado a Certidão de Registro e Regularidade no CRA, como Responsável Técnico pelo trabalho a ser realizado;
- b) 01 (um) profissional com pós-graduação *stricto sensu*, como Coordenador da Equipe no trabalho a ser realizado;
- c) 01 (um) profissional com graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, devendo ser apresentado a Certidão de Registro e Regularidade no CRC;
- d) 01 (um) profissional com graduação em estatística;
- e) 01 (um) profissional com graduação em Ciências Jurídicas e Sociais ou Direito, devidamente registrado na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, devendo ser apresentado Certidão de Registro e Regularidade na OAB;

8.2.2 Será pontuada a formação técnica da equipe por meio da apuração de pontos, conforme a seguir, com base nos certificados de conclusão de graduação, ou de pós-graduação *lato sensu* (especialização ou MBA) e *stricto sensu* nos níveis de mestrado e doutorado, dos membros da licitante.

8.2.3 Para efeito de pontuação será considerado apenas um certificado, correspondente ao curso de maior graduação apresentado por cada um dos profissionais componentes da equipe técnica apresentada, observada a seguinte escala:

- I – Graduação: 1 (um) ponto; ou
- II – Especialização ou MBA (*pós latu senso*): 3 (três) pontos; ou
- II – Mestrado: 5 (cinco) pontos; ou
- III – Doutorado: 6 (quatro) pontos.

8.2.4 Serão aceitos apenas cursos de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* nas áreas de Direito ou Ciência Jurídica; Administração; Gestão ou Gestão Pública; Educação; Gestão Orçamentária ou Financeira, Controladoria ou Auditoria, ou Orçamento Público; ou Controle de Gasto com Pessoal.

8.2.5 Cada profissional poderá pontuar em até, no máximo, 2 (duas) das formações descritas no item 17.7.1.

8.2.6 A pontuação máxima deste quesito será de 30 (trinta) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

8.3. EXPERIÊNCIAS DA LICITANTE EM CONSULTORIA PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS (II):

8.3.1 A comprovação da experiência da proponente, para fins de pontuação da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

técnica, dar-se-á por meio da apresentação de atos comprobatórios (documentos oficiais, atestados, certidões, declarações ou similares), em nome da empresa ou membros de sua equipe técnica, de execução de serviços referentes a:

- a) consultoria para diagnóstico estrutural de carreira, de legislação, ou de impacto orçamentário e/ou financeiro em relação a despesa com pessoal em instituição pública;
- b) de diagnóstico da evolução funcional de servidor em instituição do poder público;
- c) de elaboração, adequação ou reestruturação de Estatuto ou Plano de Carreira de instituição pública.

8.3.2 Na verificação dos atestados, certidões, declarações ou similares, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação, para a verificação das informações dos Atestados e obedecerá o seguinte critério de pontuação:

8.3.2.1 Execução de serviços referentes a consultoria para diagnóstico estrutural, ou legal ou de impacto orçamentário e ou financeiro de plano de carreira ou despesa com pessoal:

- a) Executados junto a Prefeituras Municipais e outros órgãos do Poder Executivo de outras esferas (federal e estadual): 05 (cinco) pontos;
- b) Executados junto a outros órgãos dos Poderes Legislativo ou Judiciário em qualquer esfera: 03 (três) pontos;
- c) Executados junto a outros órgãos públicos (de qualquer esfera): 01 (um) ponto;

8.3.2.2 Execução de consultoria para elaboração, adequação ou reestruturação de plano de carreira e estatuto dos servidores, acompanhada de cálculo e ou projeção de impacto financeiro:

- a) Executados junto a Prefeituras Municipais e outros órgãos do Poder Executivo de outras esferas (federal e estadual): 05 (cinco) pontos;
- b) Executados junto a outros órgãos dos Poderes Legislativo ou Judiciário em qualquer esfera: 03 (três) pontos;
- c) Executados junto a outros órgãos públicos (de qualquer esfera): 01 (um) ponto;

8.3.3 Quando o(s) atestados, certidões, declarações ou similares, forem emitidos contemplando os dois objetos pelo mesmo órgão, será considerado apenas uma vez, sopesando o objeto mais amplo.

8.3.4 Quando o(s) atestado(s), certidões, declarações ou similares, forem emitidos pelo mesmo órgão, em nome da empresa e do(s) membro(s) da equipe técnica será considerado apenas uma vez em nome da pessoa jurídica.

8.3.5 A pontuação máxima deste quesito será de 70 (setenta) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior

8.4 Exame da Proposta Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.4.1 – o julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Comissão Permanente de Licitação juntamente com a equipe técnica da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, levando em conta o atendimento dos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Edital, objetivando pontuar essas propostas para fins de compor a Nota Final – NF obtidas pelas empresas participantes, justificando a pontuação atribuída.

8.4.2 - serão desclassificadas os licitantes que fizerem, em sua proposta técnica, qualquer referência ao conteúdo da proposta de preços.

8.4.3 - serão desclassificadas os licitantes que deixarem de apresentar qualquer documento de habilitação exigido, ou os apresentarem em desacordo ao estabelecido neste Edital.

8.4.4 - os licitantes, com base na análise e no julgamento das Propostas Técnicas, serão atribuídas pontuações técnicas - PT, observando-se os critérios objetivos de pontuação citados neste Edital.

8.4.5 - o somatório da pontuação máxima obtida pela empresa licitante constituir-se-á, assim, no fator “Pontuação Técnica” a ser considerado para o julgamento global da Proposta Técnica.

8.4.6 - finalizados os trabalhos desta fase, a Comissão Permanente de Licitação elaborará relatório com as notas atribuídas, em ordem decrescente, para divulgação, ocasião em que se dará ciência da pontuação obtida e classificação, ou não, das empresas, devolvendo à(s) desclassificada(s) o(s) respectivo(s) Envelopes nº. 03 – Proposta de Preços, passando, em seguida, à abertura dos invólucros relativos às Propostas de Preços das licitantes classificadas.

8.4.7 - A Pontuação Técnica de cada licitante para cada item, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

8.5 - Exame da Proposta de Preços

8.5.1 - o licitante deverá estruturar e apresentar a sua proposta de preços, em envelope de número 03, devidamente lacrado, com identificação externa da Licitação, razão social, nº do CNPJ, endereço e telefones da empresa Licitante, além do texto “Proposta de Preços”

8.5.2 – o critério de aceitabilidade de envelopes usuais por parte de licitantes interessados será definido pela CPL, não havendo razão para invocar desclassificação de licitantes.

8.5.3 - a Proposta de Preços deverá conter indicação dos preços unitário e global dos serviços, expressa em reais (R\$), em algarismos e por extenso.

8.5.4 - os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos do licitante, tais como: taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários.

8.5.5 - entende-se por composição não percentual a discriminação de todos os serviços, equipamentos, mão-de-obra, com encargos, correspondentes a todos os itens constantes da proposta de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.5.6 - deverão os licitantes preencher a proposta em observância aos preços máximos constantes neste Edital que servirão como base de cálculo da proposta.

8.5.7 - na elaboração da proposta de preços o Licitante não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.

8.5.8 - o licitante deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.

8.5.9 - a Proposta de Preços deverá estar datada e assinada pelo representante legal da Empresa.

8.5.10 - se o preço unitário e o preço global, indicados pelo Licitante, não corresponderem entre si, apenas o preço unitário será aceito, considerando a Comissão Permanente de Licitação, como preço total aquele resultante do valor unitário multiplicado pelo período de vigência do futuro contrato.

8.5.11 - a validade da Proposta de Preço não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura das propostas, e esse prazo poderá ser prorrogado, desde que por mútuo acordo entre a Administração e o Licitante.

8.5.12 - a proposta de preços será verificada quanto a eventuais erros ou discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, sendo ato discricionário da comissão a sua aceitabilidade.

8.5.13 - constatada discrepância entre os valores grafados em algarismo e o valor por extenso pertinente às ofertas previstas neste Edital, prevalecerá o valor por extenso, desde que haja compatibilidade de valores razoáveis.

8.5.14 - serão corrigidos automaticamente, pela Comissão, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

8.5.15 - a Comissão Permanente de Licitação desclassificará as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.5.16- será desclassificada a Proposta de Preços que:

8.5.16.1 - não obedecer às condições estabelecidas no edital;

8.5.16.2 - não apresentar preço total, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, ou acima do limite ao valor máximo estimado para essa contratação que é de R\$ 280.400,01 (duzentos e oitenta mil quatrocentos reais e um centavo).

8.5.17 - As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital, serão verificadas quanto a discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecendo o valor por extenso.

8.5.18 - Para obtenção da NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS (NPP) das licitantes será utilizada a seguinte fórmula:

$$NPP = (MPL \times 100) / PL$$

MPL: Menor Proposta apresentada pelas Licitantes.

PL: Proposta da Licitante

8.5.19 - Serão consideradas para julgamento, apenas as duas casas decimais após a vírgula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

9.1.1 A Nota Final - NF de cada licitante será calculada mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final (NF)} = (\text{NPT} \times 0,6) + (\text{NPP} \times 0,4)$$

Onde,

NPP = Nota da Proposta de Preço.

NPT = Nota da Pontuação Técnica

9.1.2 Será julgado arrematante, o licitante que obtiver a maior avaliação final - AF, ficando as demais classificadas em ordem decrescente de Avaliação Final.

9.1.3 Havendo igualdade em número de Avaliação Final - AF entre 2 (duas) ou mais propostas, em obediência ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei Federal nº. 8.666/93, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10 - PROCESSAMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 - a tomada de preços será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

10.1.1 - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das Licitantes e sua apreciação;

10.1.2 - devolução dos envelopes fechados às Licitantes inabilitadas, contendo as propostas técnicas e as propostas de preços, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação;

10.1.3 - abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas das Licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

10.1.4 - julgamento e classificação das propostas técnicas dos Licitantes, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;

10.1.5 - abertura dos envelopes contendo as propostas de preços dos Licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

10.1.6 - verificação da conformidade de cada proposta de preços com os requisitos do Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1.7 - julgamento e classificação das propostas de preço de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;

10.1.8 – a deliberação da autoridade competente quanto à adjudicação do objeto e homologação da Licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

10.2 - a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, as propostas técnicas e propostas de preços serão realizadas sempre em atos públicos previamente designados, dos quais se lavrarão atas circunstanciadas, assinadas pelos Licitantes presentes, salvo em condições que se negarem ou deixarem o ambiente da licitação antes do encerramento e pelos membros da Comissão.

10.3 - é facultada à Comissão Permanente de Licitação, a Controladoria Interna ou à autoridade competente, em qualquer fase da Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das documentações ou propostas.

10.4 - ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnicas e de preços, não cabe desclassificar os licitantes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.5 - após a fase de habilitação, não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.6 – em conformidade com os critérios estabelecidos na cláusula sete, os licitantes deverão apresentar quadro com a nota técnica alcançada devidamente organizado os comprovantes, sob pena de terem que fazê-lo no momento da sessão.

10.7 - a classificação final após as fases de habilitação e avaliação das propostas técnica e de preços será apresentada por meio de relação descritiva, contendo razão social da empresa e Pontuação Final (PF), em ordem decrescente de valores, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Pontuação Final, somando técnica e preço.

10.8 - se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas de preços desclassificadas, a CPL poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas dos vícios ou irregularidades apontadas.

11 - CLASSIFICAÇÃO FINAL, ADJUDICAÇÃO E INTIMAÇÃO

11.1 - a classificação final após as fases de habilitação e avaliação das propostas técnica e de preços será apresentada por meio de relação descritiva, contendo razão social da empresa, em ordem decrescente de valores, sendo declarado arrematante o licitante que atingir a maior Avaliação Final, somando técnica e preço.

11.2 - para os cálculos referentes às avaliações da Proposta Técnica, Proposta de Preços e Pontuação Final serão consideradas duas casas decimais para os números não inteiros e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

adoção de regras de arredondamento, consoante a norma da ABNT NBR 5891 - Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

11.3 - concluído, pela Comissão, o julgamento das propostas comerciais com a classificação e a correspondente adjudicação e homologação do objeto da Licitação, a Prefeitura intimará o licitante vencedor para a assinatura do Contrato no prazo de 08 dias da juntada da convocação.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de vigência dos contratos serão de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município.

12.2 A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Município de Viana.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 O adjudicatário, no prazo de 03 (três) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 01% (um) por cento do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

13.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

13.2.2 seguro-garantia;

13.2.3 fiança bancária.

13.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.6 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.7 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

14.1 O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas da seguinte forma:

14.1.1 5% (cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega da 1ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

14.1.1.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;

14.1.1.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;

14.1.1.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

14.1.2 15% (quinze por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega da 2ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

14.1.2.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;

14.1.2.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;

14.1.2.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

14.1.3 10% (dez por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega da 3ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

14.1.3.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;

14.1.3.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;

14.1.3.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

14.1.4 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega dos Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos constantes do item 2.5.1 da 4ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

14.1.4.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;

14.1.4.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1.4.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

14.1.5 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega do Projeto de Lei de reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Viana – constante do item 2.5.2 da 4ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

14.1.5.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;

14.1.5.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;

14.1.5.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

14.1.6 20% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega do Projeto de Lei de reformulação do Estatuto dos Servidores Magistério Público Município de Viana – constante do item 2.5.3 da 4ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

14.1.6.1 100% do valor total para a Secretaria Municipal de Educação.

14.2 O pagamento se dará com base na distribuição de percentual conforme tabela abaixo, elaborada com base no quantitativo total de funcionários n folha de setembro/21:

DEMAIS SECRETARIAS				TOTAL	PERCENTUAL
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
186	150	146	5	487	19,31%
SEMED				1365	54,12%
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
44	713	604	4		
SEMSA				590	23,39%
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
58	330	198	4		
SEMTRADES e FMAS				80	3,17%
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
24	47	9	0		

TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	2522
------------------------------	-------------

Baseado na folha executada no mês de Setembro/2021

14.2.1 Com base no princípio da economicidade previsto na Constituição Federal e pelo baixo percentual que caberia as unidades gestoras SEMTRADES e FMAS a despesa referente a este percentual será suportada pela unidade gestora Prefeitura, ou seja, a unidade gestora prefeitura irá suportar o custo de: 19,31% somados aos 3,17% da SEMTRADES e FMAS, totalizando 22,48%.

14.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

14.4 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

14.4.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

seqüencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

14.4.2 Identificação completa do contratante;

14.4.3 Descrição de forma clara do objeto executado;

14.4.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

14.4.5 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

14.4.6 Informações bancárias para pagamento.

14.5 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

14.6 Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

14.7 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

14.8 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

14.9 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

14.9.1 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

14.9.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

14.9.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

14.9.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

14.9.5 Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

14.9.6 Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

14.9.7 Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

14.9.8 Prova de Regularidade de Falência e Concordata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.10 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

14.11 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

14.12 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

14.13 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

14.14 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

14.15 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.16 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ - 14.587.933/0001-31

Rua Quintino Bocaiúva, 251 – Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-068

Telefone (27) 99821-3231

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ nº: 30.773.924/0001-91

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº. Centro – Viana/ES

CEP: 29.130-013

Telefone (27) 3255-1601

14.16.1 Fica a empresa obrigada a solicitar os dados para emissão de Nota Fiscal, considerando que poderá ser solicitado item para outra Unidade Gestora.

15 - FONTE DE RECURSOS

15.1 - os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes da presente licitação provêm conforme a seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PROJETO/ATIVIDADE: 029001.0412200012.072

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

FONTE: 1001000000

FICHA: 241

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 006001.1212200012.182 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

ELEMENTO DE DESPESA: 33903600000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 11110000010 – MDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FICHA: 16

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 005001.1012200222.165 - Administração da Unidade

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90..35.00 - Serviços de Consultoria

FONTE DE RECURSO: 12110000010

FICHA: 19

16. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

16.1 Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano da proposta apresentada na licitação.

16.2 É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

16.3 Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da proposta apresentada na licitação, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = P (I-I_0)/I_0$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da proposta apresentada na licitação.).

P/I_0

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês da data da proposta apresentada na licitação;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

16.4 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

16.5 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.6 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

16.7 Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

16.7.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

16.7.1.1 Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

16.7.1.2 Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

16.7.2 - Antecipação:

16.7.2.1 Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

16.7.3 Prorrogação:

16.7.3.1 Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

17. DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

17.1 O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

17.1.1 As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:

18.2.1 ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

18.2.2 MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

18.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

18.2.4 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

18.2.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

18.2.6 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

18.2.7 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

18.2.8 IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2.9 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

18.3 O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

18.3.1 As sanções deste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

18.3.2 Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe 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 a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.4 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.5 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

18.6 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

18.7 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

18.8 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

18.9 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

18.10 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

18.11 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

18.12 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

18.13 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

18.14 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

18.15 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.16 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência;

18.17 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

18.18 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

18.19 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

19. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 - da decisão da Comissão Permanente de Licitação que julgar a habilitação, as propostas técnicas e as propostas preços, cabe recurso, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do respectivo julgamento e citado os licitantes.

19.2 - interposto o recurso, será este comunicado às demais Licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.3 - o recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, esta poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao ordenador de despesa cuja decisão deverá ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data em que o recurso lhe tenha sido encaminhado.

19.4 - da decisão da CPL, relativamente à reconsideração, caberá recurso à autoridade Competente.

19.5 - o prazo para interposição do recurso a que alude o item anterior é de 5 (cinco) dias úteis contado da data da intimação do ato.

19.6 - o Município somente revogará esta Licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou declarará sua nulidade quando verificar ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado pela área Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20 - CONVOCAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

20.1 - o Município convocará a Adjudicatária para no prazo de oito dias firmar a ata de registro de preços, bem como o Contrato, o qual, se não atendido, acarretará à Adjudicatária a perda do direito à contratação, além da aplicação das penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, observadas, no entanto, as disposições do item a seguir.

20.2 - o prazo para celebração do Contrato poderá ser prorrogado quando solicitado pela Adjudicatária, desde que durante o seu transcurso ocorra motivo devidamente justificado.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - a simples participação na presente licitação evidencia a aceitação das condições deste Edital, bem como ter o proponente examinado cuidadosamente seu objeto e se inteirado dos diversos aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços.

21.2 - fica entendido que o presente Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer informação contida em um documento e omitida no outro será considerada.

21.3 - sobre os valores contratuais não caberá reajustamento cuja periodicidade seja inferior a 12 (doze) meses.

21.4 - a realização da presente licitação não obriga o Município a adjudicar o seu objeto, podendo ser anulada ou revogada a qualquer tempo, sem que caiba aos participantes direito de pleitear qualquer indenização.

21.5 - para dirimir litígios judiciais oriundos desta licitação, fica eleito o Foro da Comarca do Órgão licitante, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.6 - todo e qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas surgidas durante a elaboração das propostas pelas Empresas deverá ser solicitado ao Presidente da Comissão de Licitação, ou na sede da Prefeitura Municipal de Viana/ES, sediada a Av. Florentino Avidos, nº. 01, neste município, das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira por meio eletrônico no endereço: segundacpl@viana.es.gov.br.

21.7 - a Comissão Permanente de Licitação responderá, por escrito, através de quaisquer dos meios de comunicação já identificados, os esclarecimentos solicitados.

21.8 - as consultas e as respostas serão transmitidas à Consulente e às demais licitantes.

Viana/ES, 06 de dezembro de 2021.

Daniela Moschen Ribeiro
Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.817/2021**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo de referência é a **contratação de serviços de consultoria técnico-especializada para prestação de serviços de diagnóstico e projeção da receita do município; diagnóstico, redimensionamento e projeção do quadro de pessoal; diagnóstico da folha de pagamento, proposição de política salarial e de carreira, impacto financeiro e projeção das despesas de pessoal e reformulação e/ou elaboração da legislação trabalhista do município**, conforme especificações técnicas a seguir.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Os serviços serão realizados em etapas, podendo em caso de não depender de informações de etapas anteriores serem realizadas concomitantemente, conforme segue:

2.2 - 1ª Etapa: Diagnóstico e projeção da Receita do Município.

2.2.1 Realizar diagnóstico da receita atual, bem como dos cenários micro e macroeconômicos e estimação/projeção do comportamento e possíveis crescimento da receita do Município e do IPREVI, para os próximos 08 (oito) anos, conforme segue:

- a) Da Receita Corrente Líquida do Município, da Receita Total de Impostos compreendidas as Transferências, da Dedução (Destinação) para o Fundo Contábil Estadual (Fundeb), da Formação dos 25% destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e da Receita Total do Fundeb, Fundo Municipal de Saúde e de Assistência e receitas de contribuição do IPREVI;
- b) O diagnóstico e projeção das receitas descritas no item 2.2.1 devem ser elaboradas para o exercício em curso e para os próximos 08 (oito) anos;
- c) Durante esta etapa deverão ser realizadas visitas técnicas da contratada ao Município para coleta de informações e entrevistas, previamente definidas entre a contratada e à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, com a participação das secretarias de Gestão e Finanças, Fazenda, Educação, Saúde e Assistência e do IPREVI;
- d) A contratada deverá fazer apresentação das análises realizadas e dos relatórios produzidos, que deverão conter as análises realizadas, a descrição da metodologia utilizada e sustentação científica do diagnóstico e projeção de receitas constante deste item;
- e) A contratada deverá realizar os ajustes solicitados pelo Município para validação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

diagnóstico e projeção das receitas.

2.3 - 2ª Etapa: Diagnóstico e projeção do quadro de pessoal

2.3.1 Realizar diagnóstico e redimensionamento do quadro de pessoal, com proposição do quadro ideal por cargo, por unidade administrativa e secretaria, necessários à prestação de serviços, compreendendo a área fim e meio da Prefeitura Municipal, considerando a necessidade atual e de crescimento da rede de serviços e da estrutura administrativa para os próximos 8 (oito) anos, conforme segue:

a) Realizar estudo da arquitetura organizacional da Prefeitura Municipal e IPREVI, por meio do levantamento e análise da legislação, normas, organogramas, estrutura organizacional, plano de governo e atribuições das Secretarias, bem como de entrevistas com gestores das secretarias municipais.

b) Realizar mapeamento e levantamento, análise e elaboração de parâmetros para classificação da rede de serviços do Município, por secretaria e unidade. (Educação, Saúde, Trabalho e Assistência Social, Esporte e Cultura, Meio Ambiente, Segurança, etc);

c) Realizar mapeamento e levantamento da estrutura organizacional com as respectivas atribuições, por secretaria e unidade administrativa e classificação dos macroprocessos de trabalho, processos de trabalho e atividades das áreas administrativas, financeiras e técnicas, de fiscalização, de serviços operacionais, de transporte, etc.

d) Realizar levantamento inicial do pessoal existente, estatutário, contratados, comissionados e estagiários por secretaria e unidade administrativa, com indicação do cargo, atribuições, jornada de trabalho e local de trabalho, considerando os mapeamentos e levantamentos, conforme descrito neste termo de referencia, inclusive servidores terceirizados e contratados por meio de contratos de gestão;

e) Com base nos itens anteriores, elaborar proposta de redimensionamento do Quadro de Pessoal, por secretaria e por unidade da rede de serviços e administrativa, considerando os cargos e competências profissionais e institucionais necessárias ao cumprimento das atribuições da Prefeitura e IPREVI;

f) Realizar levantamento e elaborar previsão de ampliação da rede de serviços e administrativa constantes dos itens anteriores para os próximos 08 (oito) anos;

g) Realizar levantamento e projeção de aposentadorias, nos próximos 08 (oito) anos;

h) Elaborar proposta das necessidades futuras de aumento do quadro de pessoal, por secretaria e por unidade da rede de serviços e administrativa, considerando os cargos e competências profissionais e institucionais necessárias ao cumprimento das atribuições da Prefeitura e IPREVI, para os próximos 08 (oito) anos;

2.3.2 Durante esta etapa deverão ser realizadas visitas técnicas da contratada ao Município para coleta de informações e entrevistas, previamente definidas entre a contratada e à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, com a participação das secretarias de Gestão e Finanças, Fazenda, Educação, Saúde e Assistência e do IPREVI;

2.3.3 A contratada deverá fazer apresentação das análises realizadas e dos relatórios produzidos que deverão conter as análises realizadas, a descrição da metodologia utilizada e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sustentação científica do diagnóstico e projeções constante deste item;

2.3.4 A contratada deverá realizar os ajustes solicitados pelo Município para validação do diagnóstico e projeções constantes desta etapa pelas Secretarias e IPREVI.

2.4 - 3ª Etapa: Diagnóstico da Folha de Pagamento, proposição da política de salarial e de carreira, impacto financeiro e projeção das despesas de pessoal

2.4.1 Realizar análise e diagnóstico da folha de pagamento, bem como das verbas salariais que compõem a folha de pagamento e a evolução salarial individual de cada servidor municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, bem como da folha de pagamento dos servidores temporários, comissionados, estagiários, terceirizados, contratados por meio de contratos de gestão, conforme segue:

a) Realizar análise quanto a legalidade das verbas salariais constantes da folha de pagamento e indicar possíveis alternativas e correções, que tenham sustentação jurídica junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

b) Propor a estrutura, espécie e composição da remuneração dos servidores municipais;

c) Elaborar proposição de política salarial com alternativas para remuneração de pessoal que seja atrativo para suprir o quadro de pessoal com profissionais necessários, por meio de pesquisa salarial, análise da Receita Corrente Líquida e despesas de pessoal, e outras metodologias proposta pela consultoria;

d) Elaborar proposição de metodologia de evolução funcional na carreira dos quadros de pessoal do Município (Profissionais do Magistério, Profissionais de Saúde, Profissionais do Quadro Geral e Profissionais da Guarda Municipal), bem como as tabelas de vencimentos, enquanto instrumento de gestão do trabalho, com foco na valorização dos servidores municipais e melhoria dos resultados da prestação de serviços aos munícipes;

e) Realizar impacto financeiro do enquadramento dos servidores da Prefeitura ativos e inativos, conforme a estrutura remuneratória, tabelas de vencimentos e quadro de Pessoal proposto pela Consultoria e aprovada pelo Município, considerando os diagnósticos constantes deste Termo de Referência, bem como do disposto no artigo 169 da Constituição Federal e dos limites de comprometimento da receita corrente líquida com despesas de pessoal estabelecido pela Lei nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

f) Realizar impacto financeiro do enquadramento dos servidores ativos e inativos do IPREVI, conforme a estrutura remuneratória, tabelas de vencimentos e quadro de Pessoal proposto pela Consultoria e aprovada pelo Município, considerando os diagnósticos dos itens deste Termo de Referência, bem como do disposto no artigo 169 da Constituição Federal e dos limites de comprometimento da receita corrente líquida com despesas de pessoal estabelecido pela Lei nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

g) Realizar estudo de sustentabilidade econômico-financeiro das despesas de pessoal do quadro ativo e inativo da Prefeitura e do IPREVI, considerando o impacto financeiro do enquadramento, a repercussão financeira da carreira, tabelas de vencimentos, política de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

revisão salarial, estrutura de cargos e quadro de pessoal do enquadramento e ampliação proposta pela Consultoria, nos próximos 08 (oito) anos, bem como o disposto no artigo 169 da Constituição Federal e dos limites de comprometimento da receita corrente líquida com despesas de pessoal estabelecido pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

h) Realizar avaliação e ou/reavaliação atuarial no Regime Próprio de Previdência de Viana, quanto ao impacto atuarial dos segurados dos IPREVI, relativo às Tabelas de Vencimentos e política de revisão salarial proposta pela Consultoria, constante nos itens deste Termo de Referência, por meio de cálculo atuarial, que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial do IPREVI, conforme artigo 69 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

i) Durante esta etapa deverão ser realizadas visitas técnicas da contratada ao Município para coleta de informações e entrevistas, previamente definidas entre a contratada e à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, com a participação das secretarias de Gestão e Finanças, Fazenda, Educação, Saúde e Assistência, Procuradoria e do IPREVI;

j) A contratada deverá fazer apresentação das análises realizadas e dos relatórios produzidos; que deverão conter as análises realizadas, a descrição da metodologia utilizada e sustentação científica do diagnóstico e projeções constante deste item;

l) A contratada deverá realizar os ajustes solicitados pelo Município para validação do diagnóstico e projeções constante deste item pelas Secretarias especificadas e no IPREVI.

2.5 - 4ª Etapa: Reformulação e/ou Elaboração da Legislação Trabalhista do Município.

2.5.1 Realizar a reformulação/elaboração dos Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos (PCCV) dos servidores municipais, com os respectivos projetos de leis, anexos e mensagens, de acordo com a legislação pertinente:

a) Reformulação dos Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério e dos Profissionais de Saúde, bem como elaborar/reformular o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Quadro Geral, no que for necessário, considerando as proposições apresentadas pela Consultoria nas Etapas anteriores e aprovadas pelo Município, conforme segue:

b) Realizar a elaboração do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Guarda Municipal;

2.5.1.1 Realizar implantação dos PCCV,s constantes deste item, compreendendo o enquadramento, regulação e implementação das progressões funcionais;

2.5.2 Realizar a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Município – Lei nº 1.596, de 28 de dezembro de 2001, com o projeto de lei e mensagem;

2.5.3 Realizar a reformulação do Estatuto do Magistério Público do Município – Lei nº 1.648, de 2003, com o projeto de lei e mensagem.

2.5.4 Durante esta etapa deverão ser realizadas visitas técnicas da contratada ao Município para coleta de informações e entrevistas, previamente definidas entre a contratada e à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, com a participação das secretarias de Gestão e Finanças, Fazenda, Educação, Saúde e Assistência, Procuradoria e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

IPREVI;

2.5.4.1 A contratada deverá fazer apresentação, sustentação e pareceres técnicos e jurídicos da legislação pertinente, bem como Súmulas, ADIN,s e ADPF,s, etc; utilizadas nos projetos produzidos; que deverão conter as análises realizadas, a descrição da metodologia utilizada e sustentação científica dos projetos constantes deste item;

2.5.4.2 A contratada deverá realizar os ajustes solicitados pelo Município dos relatórios, projetos de leis e mensagens constantes deste item;

2.5.4.3 Os Projetos de Lei devem ser elaborados de acordo com normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998 e Manual de Redação da Presidência da República;

2.5.4.4 Deve entregue ao Município todo acervo técnico e jurídico utilizado na elaboração dos projetos produzidos.

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

A Administração Pública presta serviços à população por meio dos servidores públicos. Para isso precisa ter um quadro de pessoal com o quantitativo e competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) necessárias e política salarial atrativa, bem como possibilidades de desenvolvimento profissional e crescimento de carreira, por meio da formação e capacitação e planos de carreira, de espaços saudáveis de trabalho e relações solidárias entre os servidores e gestão, comprometidos com a melhoria dos resultados da prestação de serviços ao cidadão.

A cada ampliação da rede serviços, seja a construção de uma escola, de uma unidade de saúde, de uma unidade da rede de assistência social e de geração de emprego e renda, de esporte e cultura, meio ambiente, unidades de segurança, etc. necessita ampliar o quadro de pessoal com profissionais com as competências adequadas para atendimento ao cidadão, além de todo suporte das áreas administrativas, financeiras e técnicas, de fiscalização, de serviços operacionais, de transporte, etc.

Portanto, a prestação de serviços aos cidadãos, principalmente a partir do advento da municipalização, com a efetiva transferência de atribuições aos municípios, principalmente nas áreas de educação, saúde, assistência, de trânsito e complemento na segurança pública, bem como do avanço tecnológico, caracterizados por exigência de serviços cada vez mais complexos, direciona e desafia a gestão na ampliação e composição de um quadro de pessoal com a qualificação e competência necessárias às respostas efetivas as demandas da sociedade.

A necessidade de ampliação do quadro de pessoal, além do processo de municipalização acima citado, decorreram também por diversas alterações nas legislações que foram



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

avanços, em termos de garantia de direitos e inclusão social, mas que exigiram o aumento significativo do quadro de profissionais do Magistério, como exemplificamos a seguir:

- a garantia de vaga na escola pública – educação infantil a toda criança a partir do dia em completar 04 (quatro) anos de idade e educação básica obrigatória e gratuita dos 04 (quatro) aos 17 (dezessete) anos, introduzidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394, de 20 dezembro de 1996, pelas Leis n.ºs 11.700, de 2008 e 12.796, de 2013;
- a implantação de 1/3 (um terço) da carga horária dos profissionais do Magistério como tempo de planejamento, trazida pela Lei nº 11.738, de julho de 2008 – Lei do piso salarial para os profissionais do Magistério Público da Educação;
- a ampliação da oferta de educação em tempo integral, conforme Meta 6 do Plano Municipal de Educação de Viana, Lei nº 2.726, de 03 de junho de 2015, para o período de 2015-2025.

Nesse processo de ampliação do quadro de pessoal, citamos ainda como a criação e implantação da Guarda Municipal de Viana, com efetivo inicial de 29 (vinte e nove) Guardas Municipais, devendo chegar em 2022, a 50 (cinquenta) Guardas.

Observa-se que o aprendizado organizacional contemporâneo na busca de melhoria de resultados na prestação de serviços à sociedade, direciona as administrações públicas para o investimento em gestão do trabalho, com foco em obter um quadro de pessoal adequado e valorização dos servidores municipais por meio da criação de carreiras profissionais, ao mesmo tempo, que desafia as gestões, considerando a contínua necessidade de ampliação desse quadro de pessoal e de ofertar aos servidores municipais uma remuneração mais atrativa, confrontando diretamente com as limitações da receita e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

O Município de Viana, seguindo na direção da valorização dos servidores municipais, realizou a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério – Lei nº 2.957, de 11 de julho de 2018, a elaboração do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde, Lei nº 3.073, de 26 de dezembro de 2019, e em 2020, elaborou o Projeto de Lei do PCCV dos Profissionais do Quadro Geral, que não foi enviada à Câmara Municipal, considerando a pandemia da Covid-19.

A Reformulação e elaboração dos planos, cargos, carreira e vencimentos acima citados ocorreram num cenário econômico-financeiro difícil e desafiador. O Município de Viana teve os seguintes percentuais de comprometimento da Receita Corrente Líquida com despesas de pessoal nos últimos 08 (oito) anos¹: 2013(52,05%), 2014(49,97%), 2015 (55,12%), 2016 (53,41%), 2017(53,23%), 2018(48,70%), 2019(49,97%) e 2020 (43,01), enquanto o limite de

¹ Disponível em: <https://paineldecontrole.tcees.tc.br/municipio>. Acesso em 24 de agosto de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

alerta é de 48,6% e o limite prudencial é de 51,3, conforme Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com a reformulação dos Planos de Cargos, carreira e vencimentos dos Profissionais do Magistério e Profissionais de saúde, a Administração e os servidores municipais obtiveram avanços significativos, conforme citamos:

- reestruturação do Quadro de Cargos:

Em relação ao Magistério, a reestruturação foi efetivada de acordo com as alterações da LDB;

Já relativo aos Profissionais de Saúde, foi reestruturado, conforme Resolução do Conselho Nacional de Saúde, contemplando não somente os servidores da Secretaria de Saúde, mas todas as Secretarias que tenham profissionais de saúde;

Em relação ao Projeto de Lei dos Profissionais do Quadro Geral, conforme já citado, foi elaborado utilizando a metodologia de cargos amplos, com otimização e redução significativa do quadro de cargos;

- instituição de uma carreira por meio de progressões horizontais e verticais, por qualificação profissional, mensuração anual do desempenho, considerando os resultados aferidos por indicadores qualitativos e quantitativos de resultados individuais e coletivos e avaliação anual periódica de desempenho;

- Tabelas de vencimentos, com valores de acordo com o requisito de escolaridade exigida para o cargo.

Mas além desses avanços, considerando os percentuais de comprometimento da Receita Corrente Líquida com despesas de pessoal acima demonstrada, não foi possível estabelecer uma Tabela de Vencimentos que fosse realmente atrativa e estabelecer uma política de revisão salarial para o Município, bem como realizar a composição de um quadro de pessoal com o provimento dos cargos nos quantitativos necessários.

A Tabela de Vencimentos dos Profissionais do Magistério, instituída pelo PCCV, Lei nº 2.957, de 2018, que é composta de 5 (cinco) níveis: I-Nível Médio, II-Superior, III-Especialização, IV-Mestrado e V-Doutorado, foi reajustada de forma linear em 4% (quatro por cento), exceto para o Nível I.

Observa-se que a Tabela de Vencimentos do Magistério em vigor em 2012, tinha um percentual de 38% do valor dos vencimentos do Nível II em relação ao Nível I, e 20% entre dos demais níveis, a partir do Nível II. O percentual do Nível II em relação ao Nível I foi reduzido para 3,58% em 2017, ou seja, os vencimentos constantes da Tabela do Nível I ficaram muito próximos do Nível II, enquanto foi mantida a diferença em percentual entre os níveis, para o II, III, IV e V.

O fato acima foi decorrente da não concessão de um reajuste linear para todos os Níveis da Tabela de Vencimentos. Assim o Nível I foi reajustado em 50,62% e os demais Níveis em



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13,05%, no período de 2012-2017, devido ao percentual de comprometimento da Receita Corrente Líquida com despesas de pessoal verificado no período.

Quanto aos Profissionais de Saúde, que não tinham um Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, assim também como não havia tabela de vencimentos; os servidores do nível fundamental, médio e médio acrescido de cursos técnicos recebiam salário mínimo para uma jornada de trabalho de 40 horas semanais. Os Profissionais de Saúde de Nível Superior, excetuando os médicos, recebiam um vencimento base de R\$ 1.623,91 (um mil, seiscentos e vinte e três reais e noventa e um centavos) para jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, e por fim os médicos recebiam vencimento base de R\$ 3.189,58 (três mil, cento e oitenta e nove reais e cinquenta e oito centavos) para a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, R\$ 3.827,50 (três mil, oitocentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos) para uma jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais e R\$ 4.252,00 (quatro mil, e duzentos e cinquenta e dois reais) para uma jornada de 40 (quarenta horas semanais),

Observa-se que não tinha uma proporcionalidade do salário hora. Os Profissionais de Saúde em exercício em Unidade Básicas de Saúde, que são todas de Estratégia de Saúde da Família – ESF recebiam uma gratificação de R\$ 1.252,00 (um mil e duzentos e cinquenta e dois reais) – Nível Superior e 132,00 (cento e trinta e dois reais) – Nível Médio.

Considerando que, conforme acima informado, o percentual de comprometimento da Receita Corrente Líquida dos anos de 2018 e 2019 ultrapassaram o limite de alerta da Lei de Responsabilidade Fiscal. Assim com essa análise não poderíamos implantar o PCCV dos Profissionais de Saúde, mas manter os servidores sem um PCVV e os vencimentos como estava tornou insustentável, tanto para suprir os cargos, como não atender minimamente as reivindicações dos sindicatos representativos dos servidores municipais. O desafio apresentado era a elaboração da Tabela de Vencimentos, que conseguisse ter algum consenso com os sindicatos, bem como tivesse o mínimo de impacto financeiro.

Estabelecemos uma Tabela de Vencimentos, considerando o requisito de ingresso para de cargo e proporcionalidade do valor hora, com incorporação da gratificação da ESF para os cargos de nível médio e parte da gratificação para nível superior, conforme segue:

Nível Médio: (30 h – R\$ 1.039,00) – (40 h – 1.385,33);

Nível Médio, acrescido do Curso de Auxiliar de Saúde Bucal: (30 h – R\$ 1.047,90) – (40 h – 1.397,20);

Nível Médio, acrescido de Curso Técnico: (30 h – R\$ 1.067,86) – (40 h – 1.423,81);

Agente Com. de Saúde e Agente de Combate às Endemias: (40 h – 1.400,00);

Nível Superior: (30 h – R\$ 1.623,91) – (40 h – 2.165,21);

Cirurgião Dentista: (15 h – R\$ 1.729,92) – (20 h – 2.306,56) – (30 h – 3.459,84) – (40 h – 4.613,12);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Médico Veterinário: (18 h – 1.954,54);

Médico: (15 h – R\$ 3.189,58) – (18 h – 3.827,50) – (40 h – 8.505,55).

Observa-se que para os cargos de cirurgião dentista, médico veterinário e médico, para ter um impacto financeiro que permitisse a implantação do PCCV, a alternativa encontrada foi reduzir a jornada de trabalho.

A carreira foi construída, considerando a possibilidade de progressão vertical durante todo o ciclo de escolaridade, com percentual de 73% do início da carreira para o final.

Mas ainda que houve avanços, verifica-se foi implantado o PCCV com a Tabela de Vencimento que foi possível, considerando o percentual de comprometimento da Receita Corrente Líquida com despesas de Pessoa.

Portanto, a contratação de Empresa Especializada em Consultoria e Assessoria Técnica tem finalidade primeira, de realizar diagnóstico da receita total e receita corrente líquida e despesa com pessoal atual, da necessidade de provimento do quadro de pessoal, propor alternativas de política salarial, tabela de vencimentos e de revisão salarial, progressões funcionais, bem como dos respectivos impactos financeiros e análise de sustentabilidade econômico-financeiro, com projeção para os próximos 8 (oito) anos, considerando os desafios apresentados.

Considerando os resultados da primeira fase do trabalho, atualizar as legislações relacionadas aos servidores públicos municipais com o escopo de atender a permanente necessidade de valorização dos servidores, bem como o disposto no artigo 169 da Constituição Federal e artigos 15 a 22 da Lei Complementar 101, de 14 de maio de 2000.

Nesse sentido, a contratação de empresa especializada possibilitará aprofundar o diagnóstico sobre evolução de receitas e comprometimento de gasto com pessoal na administração de Viana, apresentando detalhadamente a expectativa das evoluções ao longo do tempo.

Em específico, na área da Educação, Saúde e Assistência, é preciso conhecer a composição das receitas da área e suas projeções.

Além disso, a empresa também deverá construir projeções ao longo do tempo para a carreira de cada servidor municipal e o impacto que cada área provoca, atualmente e no futuro, na despesa com pessoal da administração municipal, inclusive com o impacto na previdência do Município.

A realização da consultoria e assessoria deverá diagnosticar o impacto estrutural e orçamentário da atual carreira dos servidores municipais, bem como avaliar e sugerir reestruturação das carreiras dos servidores, acompanhada de projeção do impacto financeiro na arrecadação do Município de Viana.

Relativo à reformulação dos Estatutos dos Servidores Públicos do Município (Estatuto Geral) e do Magistério – Lei nº 1.596, de 2001 e Lei nº 1.648, de 2003, respectivamente, constantes dos itens 1.3.2 e 1.3.3 do objeto deste Termo de Referência, observa-se o que segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A Lei nº 1.596, de 2001, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Viana, institucionalizou o Regime Jurídico Único (RJU) dos servidores públicos do Poder Executivo (Administração direta e indireta) e do Poder Legislativo, conforme estabelece o artigo 1º da referida Lei:

Este Estatuto regula o regime jurídico entre o Município e os seus funcionários.

§ 1º As disposições desta lei aplicam-se aos servidores do Poder Executivo, do Poder Legislativo, Autarquias e Fundações.

§ 2º O Regime Jurídico de que trata, esta lei tem natureza de direito público e regula as condições de provimento dos cargos, os direitos e as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos servidores públicos.

O Estatuto dos Servidores Públicos do Município – Lei nº 1.596, de 2001 é o conjunto de normas que regula sobre os principais direitos e deveres dos servidores públicos, regula as relações individuais e coletivas de trabalho entre o Município e os servidores públicos, portanto é a principal lei, a “espinha dorsal”, que sustenta as demais legislações trabalhistas do Município.

Já o Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Viana, instituído por meio da Lei nº 1.648, de 30 de julho de 2003, dispõe sobre as especificidades do Magistério Público, a partir do Estatuto Geral. Estabelece o seu artigo 1º:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a carreira do pessoal do Magistério Público do Município de Viana e estabelece normas especiais sobre o seu regime jurídico.

Parágrafo único. Aos profissionais do Magistério aplicam-se, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Viana, Lei nº 1596, de 28 de dezembro de 2001, e legislação complementar, no que não colidirem com esta Lei. (grifo meu)

Entende-se, que para reformular o Estatuto do Magistério, é necessário reformular primeiro o Estatuto Geral, ou seja, definir primeiro a “espinha dorsal” para definir as legislações “suplementares” dessa legislação trabalhista.

Observa-se que a base para elaboração do Estatuto Geral é a Constituição Federal, bem como as decisões do Judiciário por meio das Ações Direta de Inconstitucionalidade (ADIN) e Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF), às Sumulas Vinculantes, etc.

Observa-se ainda, que a regulamentação normativa das relações de trabalho entre a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Administração Pública e os servidores públicos, a partir da Constituição de 1988, vêm seguindo uma metodologia e normas definida no Estatuto dos Servidores Cíveis da União, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com uma sequência coerente de títulos e capítulos normativos sobre direitos e deveres dos servidores públicos, das relações individuais e coletivas de trabalho, que de forma genérica, serviu de modelo para os estados e municípios da Federação, inclusive, como se verifica no Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Espírito, Lei nº 046, de 31 de janeiro de 1994, e no próprio Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Viana, Lei nº 1.596, de 2001.

Assim, sugere-se, que seja mantida essa sequência de títulos e capítulos da Lei nº 1.596, de 2001.

Verifica-se, que foram feitas diversas alterações na Lei nº 1.596, de 2001, por meio de várias Leis, conforme especificamos a seguir:

Leis nºs 1.645, de 2003, 1.895, de 2006, 2.016, de 2008, 2.237, de 2009, 2.246, de 2012, 2.503, de 2012, 2.735, de 2015, 2.872, de 2017 e 3.084, de 2020, além de ADIN.

O Estatuto é um instrumento de Gestão do Trabalho, sendo identificados vários gargalos para Gestão do quadro de Pessoal observado na Lei nº 1.596, de 2001, que são temas recorrentes nas reuniões de equipe da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas – SEMAD.

Assim, observa-se que além das diversas alterações pontuais já realizadas no Estatuto, há a necessidade de realizar alterações na referida Lei para facilitar a Gestão do Trabalho no Município, que justifica uma reformulação do Estatuto. Além disso, destaca-se que o Estatuto do Servidor Público e do Magistério há décadas não é revisado como um todo, surgindo então a necessidade da contratação.

Essa reformulação deverá ser realizada a partir do levantamento desses gargalos das áreas de Gestão de Pessoas da Prefeitura, bem como do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Viana – IPREVI e da Câmara Municipal de Viana.

Os serviços de consultoria e assessoria constante do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados por uma empresa estritamente técnica, nas áreas elencadas neste termo e sua capacidade técnica atestada por meio de instituições públicas ou privadas para dar a segurança aos atos administrativos praticados com base nos princípios gerais do direito administrativo, leis e jurisprudências, requisitos que contribuirão para melhoria do serviço público municipal com a valorização dos servidores.

Lembramos ainda que esta iniciativa vem ao encontro do cumprimento das previsões legais e das orientações do Tribunal de Contas do Município do Estado do Espírito Santo e Ministério Público, a fim de alcançar padrões eficientes da aplicação dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A licitação deverá ser ampla não devendo ser exclusiva para ME/EPP uma vez que a natureza do serviço é incompatível com a aplicação do benefício, atendendo ao disposto no art. 10, II do Decreto nº 8.538/2015.

Por fim, esta contratação pretende dar segurança jurídica, administrativa e financeira à administração municipal e garantia aos servidores públicos municipais sobre o conjunto de legislação que regula a relação trabalhista no Município de Viana.

4. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

4.1 O Município não tem contratado este tipo de serviço atualmente, assim o quantitativo estimado para a referida contratação se deu com a necessidade que a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas vivencia neste momento, conforme já detalhado no item anterior.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 PRAZO DE EXECUÇÃO:

5.1.1 A execução dos serviços deverá ser finalizada em até 06 (seis) meses após o recebimento da ordem de serviço..

5.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1 Os serviços deverão ser executados na sede da empresa, bem como no Município de Viana quando necessário, conforme especificado no item 2 – Especificações Técnicas. Como por exemplo, participação em reuniões.

5.2.2 Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades do Município no período de vigência do Contrato;

5.2.3 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto e nos prazos e condições estipulados, bem como as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.3 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.3.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.3.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias uteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.3.4 Os serviços deverão contar com a presença do Coordenador da Equipe ou do Responsável Técnico da contratada no Município de Viana durante o desenvolvimento dos trabalhos objeto deste Termo de Referência para:

a) Reuniões com administração municipal e depois com representantes dos servidores municipais respeitando a divisão pelas seguintes áreas: educação, saúde, e quadro geral do Município, para ouvir as demandas e apresentar a situação atual de despesa com pessoal e projeção para os oito próximos anos;

b) Realização de simulações, em tempo real durante as reuniões, de impacto financeiro para os próximos oito anos das propostas apresentadas com os representantes da administração e, depois, com os representantes dos três setores, considerando a evolução das Receitas Corrente Líquida, da despesa com pessoal na administração municipal e, no caso do magistério, cruzando com as informações de evolução da receita do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb, do Fundo Municipal de Saúde e Assistência e Previdenciário;

c) Participar de reuniões com vereadores e/ou representantes dos servidores, se houver necessidade;

d) Deverá ser realizada apresentação de relatório de cálculo final de impacto financeiro diante de eventuais alterações na legislação sobre evolução salarial dos servidores municipais definidas pela administração municipal, a partir das informações apresentadas pela contratada;

e) Deverá ser realizada apresentação de relatórios de evolução da despesa com pessoal da administração municipal com tendência para os próximos 8 (oito) anos a partir de eventuais alterações na legislação e quanto ao magistério deverá realizar a previsão das despesas sobre evolução salarial dos Profissionais do Magistério, de Saúde, do Quadro Geral e da Guarda Municipal, definidas considerando as informações apresentadas pela contratada, com especial destaque para a Receita Corrente Líquida e a receita do Fundeb, do Fundo de Saúde e Assistência receitas e despesas do e com o Instituto de Previdência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f) Apresentação de minutas de anteprojetos de lei e seus anexos de reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Magistério e de reformulação, e/ou elaboração do Plano de Cargos e Carreira de todos os Servidores Municipais;
- g) Durante esta etapa deverão ser realizadas, quantas reuniões forem necessárias para finalização dos trabalhos, previamente definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
- h) A contratada deverá apresentar plano de trabalho detalhado, com as atividades a serem realizadas em cada etapa dos projetos constantes do item 2 – Especificações Técnicas, bem como do cronograma de trabalho, com os respectivos prazos, após 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato;
- i) A contratante deverá analisar, solicitar as correções, se necessário, e aprovar o Plano de Trabalho no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento.

5.3.6 Fica reservado à Contratante o direito de vistoriar o serviço executado e vetar, a qualquer momento, a execução de qualquer serviço, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação, não isentando, entretanto, o proponente vencedor da responsabilidade pelos defeitos ou ineficiência de desempenho que os serviços executados venham a apresentar.

5.3.7 A contratante acompanhará e fiscalizará toda a execução do objeto deste Contrato, através do fiscal do contrato, indicado pela Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, que poderá, constatando a inobservância quanto às especificações:

- a) suspender a execução do serviço;
- b) suspender os pagamentos de serviços não executados em conformidade com o Termo de Referência.

6. VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência dos contratos serão de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município.

6.2 A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Município de Viana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.4 O adjudicatário, no prazo de 03 (três) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 01% (um) por cento do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

14.5 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.5.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

14.5.2 seguro-garantia;

14.5.3 fiança bancária.

14.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.

14.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.10 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

8.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.4 Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.5.1 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com defeitos;

9.2 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

9.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.6 Emitir nota fiscal para cada unidade gestora, referente ao percentual correspondente, uma para cada etapa;

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

10. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DA CONTRATADA

10.1 Apresentar no ato da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios dos vínculos empregatícios com os profissionais relacionados na proposta técnica apresentada, podendo ser demonstrado através de contrato social, se tratando de sócio; ou de registro na CTPS; ou por contrato de prestação de serviços, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo;

10.2 Em caso de necessidade de substituição dos profissionais, estes só poderão ser substituídos por outro de igual ou superior qualificação e mediante anuência da contratante, devendo ser apresentados no ato da substituição, todos os documentos comprobatórios da qualificação e do vínculo profissional.

10.3 Realizar o objeto licitado, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, utilizando normas técnicas oficiais para a boa execução do serviço e cumprir o que se segue:

- a) executar os serviços objeto desta licitação, com qualidade e experiência, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência em sua totalidade;
- b) assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução da prestação do serviço e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução;
- c) a inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) fica a contratada obrigada a comunicar, por escrito, à Administração a ocorrência de qualquer fato ou dano anormal, verificado no local da prestação do serviço pactuado, até o primeiro dia útil subsequente a ocorrência;
- e) responsabilizar-se pela sua conduta ética, durante as horas de trabalho, de forma a manter o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com terceiros e servidores da Administração;
- f) permitir que a Administração fiscalize, a qualquer tempo, a execução da prestação do serviço, ficando assegurado à Administração, o direito de aceitá-lo ou não;
- g) ressarcir à Administração o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da Administração ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à Administração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a sua ocorrência;
- h) comunicar ao gestor da contratação, por escrito, qualquer anormalidade, de caráter urgente, tão logo verificada, na prestação dos serviços;
- i) constituir-se em fiel depositária de quaisquer materiais/equipamentos que, eventualmente, solicitar a Administração;
- j) é expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração;
- k) a contratada compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- l) a CONTRATADA reconhece que a CONTRATANTE também estará isenta de quaisquer outros danos causados a terceiros, originários das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, mesmo que não intencionais, devendo, assim, arcar com eventuais prejuízos, danos, ações indenizatórias ou outras demandas administrativas ou judiciais que por ventura possam surgir no decorrer do serviço, ou mesmo após sua conclusão.
- m) o Proponente Vencedor é obrigado a executar os serviços de acordo com o Memorial Descritivo, especificações do Edital e seus Anexos e demais normas e instruções do Município e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado de qualidade.

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA

11.1 O julgamento das propostas será objetivo e em conformidade com a modalidade de licitação pertinente do tipo técnica e preço.

11.2 A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das pontuações dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pela Prefeitura Municipal de Viana, através da Secretaria Municipal de Educação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

com base nas características particulares de cada quesito e face ao volume e variedade dos serviços a serem executados.

11.3 Na sequência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

11.4 A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de 100 (cem) pontos (Peso total: 60%).

11.5 A Pontuação da Proposta Técnica (PPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada pela proponente, conforme a seguir:

$$\text{PPT} = \text{I} + \text{II}$$

12. CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

12.1 Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Equipe Técnica	30
II – Experiência da licitante ou equipe em Consultoria para órgãos públicos	70
TOTAL (NPT)	100

12.2 EQUIPE TÉCNICA(I):

12.2.1A Equipe Técnica deverá ser composta minimamente por:

- f) 01 (um) profissional com graduação em Administração, devendo ser apresentado a Certidão de Registro e Regularidade no CRA, como Responsável Técnico pelo trabalho a ser realizado;
- g) 01 (um) profissional com pós-graduação *stricto sensu*, como Coordenador da Equipe no trabalho a ser realizado;
- h) 01 (um) profissional com graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, devendo ser apresentado a Certidão de Registro e Regularidade no CRC;
- i) 01 (um) profissional com graduação em estatística;
- j) 01 (um) profissional com graduação em Ciências Jurídicas e Sociais ou Direito, devidamente registrado na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, devendo ser apresentado Certidão de Registro e Regularidade na OAB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.1.2 Será pontuada a formação técnica da equipe por meio da apuração de pontos, conforme a seguir, com base nos certificados de conclusão de graduação, ou de pós-graduação *lato sensu* (especialização ou MBA) e *stricto sensu* nos níveis de mestrado e doutorado, dos membros da licitante.

12.1.3 Para efeito de pontuação será considerado apenas um certificado, correspondente ao curso de maior graduação apresentado por cada um dos profissionais componentes da equipe técnica apresentada, observada a seguinte escala:

- I – Graduação: 1 (um) ponto; ou
- II – Especialização ou MBA (*pós lato sensu*): 3 (três) pontos; ou
- II – Mestrado: 5 (cinco) pontos; ou
- III – Doutorado: 6 (quatro) pontos.

12.1.4 Serão aceitos apenas cursos de pós-graduação lato ou stricto sensu nas áreas de Direito ou Ciência Jurídica; Administração; Gestão ou Gestão Pública; Educação; Gestão Orçamentária ou Financeira, Controladoria ou Auditoria, ou Orçamento Público; ou Controle de Gasto com Pessoal.

12.1.5 Cada profissional poderá pontuar em até, no máximo, 2 (duas) das formações descritas no item 17.7.1.

12.1.6 A pontuação máxima deste quesito será de 30 (trinta) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

13. EXPERIÊNCIAS DA LICITANTE EM CONSULTORIA PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS (II):

13.1 A comprovação da experiência da proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á por meio da apresentação de atos comprobatórios (documentos oficiais, atestados, certidões, declarações ou similares), em nome da empresa ou membros de sua equipe técnica, de execução de serviços referentes a:

- d) consultoria para diagnóstico estrutural de carreira, de legislação, ou de impacto orçamentário e/ou financeiro em relação a despesa com pessoal em instituição pública;
- e) de diagnóstico da evolução funcional de servidor em instituição do poder público;
- f) de elaboração, adequação ou reestruturação de Estatuto ou Plano de Carreira de instituição pública.

13.2 Na verificação dos atestados, certidões, declarações ou similares, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação, para a verificação das informações dos Atestados e obedecerá o seguinte critério de pontuação:

13.2.1 Execução de serviços referentes a consultoria para diagnóstico estrutural, ou legal ou de impacto orçamentário e ou financeiro de plano de carreira ou despesa com pessoal:

- d) Executados junto a Prefeituras Municipais e outros órgãos do Poder Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de outras esferas (federal e estadual): 05 (cinco) pontos;

e) Executados junto a outros órgãos dos Poderes Legislativo ou Judiciário em qualquer esfera: 03 (três) pontos;

f) Executados junto a outros órgãos públicos (de qualquer esfera): 01 (um) ponto;

13.2.2 Execução de consultoria para elaboração, adequação ou reestruturação de plano de carreira e estatuto dos servidores, acompanhada de cálculo e ou projeção de impacto financeiro:

d) Executados junto a Prefeituras Municipais e outros órgãos do Poder Executivo de outras esferas (federal e estadual): 05 (cinco) pontos;

e) Executados junto a outros órgãos dos Poderes Legislativo ou Judiciário em qualquer esfera: 03 (três) pontos;

f) Executados junto a outros órgãos públicos (de qualquer esfera): 01 (um) ponto;

13.2.3 Quando o(s) atestados, certidões, declarações ou similares, forem emitidos contemplando os dois objetos pelo mesmo órgão, será considerado apenas uma vez, sopesando o objeto mais amplo.

13.2.4 Quando o(s) atestado(s), certidões, declarações ou similares, forem emitidos pelo mesmo órgão, em nome da empresa e do(s) membro(s) da equipe técnica será considerado apenas uma vez em nome da pessoa jurídica.

13.2.5 A pontuação máxima deste quesito será de 70 (setenta) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 Apresentação de atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, nos termos do art. 30 da Lei nº 8666/93.

14.1 a) Equipe Técnica:

f) 01 (um) profissional com graduação em Administração, devendo ser apresentado a Certidão de Registro e Regularidade no CRA, como Responsável Técnico pelo trabalho a ser realizado;

g) 01 (um) profissional com pós-graduação *stricto sensu*, como Coordenador da Equipe no trabalho a ser realizado;

h) 01 (um) profissional com graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, devendo ser apresentado a Certidão de Registro e Regularidade no CRC;

i) 01 (um) profissional com graduação em estatística;

j) 01 (um) profissional com graduação em Ciências Jurídicas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Sociais ou Direito, devidamente registrado na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, devendo ser apresentado Certidão de Registro e Regularidade na OAB;

a.1) A comprovação de aptidão técnica para o desenvolvimento de atividades relativas ou similares ao objeto desta licitação, se dará através de atestados fornecidos por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado.

a.2) O(s) atestado(s) só será(o) aceito(s) se os profissionais em pauta fizerem parte do quadro técnico da empresa licitante até a data da assinatura do contrato, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

a) Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a caso a empresa vier a ser contratada.

b) sendo a empresa contratada, o profissional responsável técnico citado no subitem acima deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes uma das documentações:

- Empregado: Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
 - Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço, em vigência (cópia autenticada);
 - Sócio: Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (cópia autenticada);
- Ficha ou folha de registro de trabalho.

14.1.2 - Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

15.1 A gestão dos contratos serão de responsabilidade dos Secretários Municipais e terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

15.2 O(a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

15.2.1 Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

15.2.2 Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.2.3 Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

17.1 Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado elaborado pelo setor de compras municipal.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 A classificação orçamentária para suportar a presente despesa constam na programação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PROJETO/ATIVIDADE: 029001.0412200012.072

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

FONTE: 1001000000

FICHA: 241

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 006001.1212200012.182 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

ELEMENTO DE DESPESA: 33903600000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 11110000010 – MDE

FICHA: 16

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 005001.1012200222.165 - Administração da Unidade

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90..35.00 - Serviços de Consultoria

FONTE DE RECURSO: 12110000010

FICHA: 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 19.1 O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas da seguinte forma:
- 19.1.1 5% (cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega da 1ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:
- 19.1.1.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;
- 19.1.1.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;
- 19.1.1.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.
- 19.1.2 15% (quinze por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega da 2ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:
- 19.1.2.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;
- 19.1.2.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;
- 19.1.2.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.
- 19.1.3 10% (dez por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega da 3ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:
- 19.1.3.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;
- 19.1.3.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;
- 19.1.3.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.
- 19.1.4 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega dos Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos constantes do item 2.5.1 da 4ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:
- 19.1.4.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;
- 19.1.4.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;
- 19.1.4.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.
- 19.1.5 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega do Projeto de Lei de reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Viana – constante do item 2.5.2 da 4ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:
- 19.1.5.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;
- 19.1.5.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;
- 19.1.5.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.
- 19.1.6 20% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega do Projeto de Lei de reformulação do Estatuto dos Servidores Magistério Público Município de Viana – constante do item 2.5.3 da 4ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:
- 19.1.6.1 100% do valor total para a Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.2 O pagamento se dará com base na distribuição de percentual conforme tabela abaixo, elaborada com base no quantitativo total de funcionários n folha de setembro/21:

DEMAIS SECRETARIAS				TOTAL	PERCENTUAL
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
186	150	146	5	487	19,31%
SEMED				1365	54,12%
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
44	713	604	4		
SEMSA				590	23,39%
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
58	330	198	4		
SEMTRADES e FMAS				80	3,17%
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
24	47	9	0		
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS		2522			

Baseado na folha executada no mês de Setembro/2021

19.2.1 Com base no princípio da economicidade previsto na Constituição Federal e pelo baixo percentual que caberia as unidades gestoras SEMTRADES e FMAS a despesa referente a este percentual será suportada pela unidade gestora Prefeitura, ou seja, a unidade gestora prefeitura irá suportar o custo de: 19,31% somados aos 3,17% da SEMTRADES e FMAS, totalizando 22,48%.

19.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

19.4 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

19.4.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

14.9.9 Identificação completa do contratante;

14.9.10 Descrição de forma clara do objeto executado;

19.4.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

14.9.11 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

14.9.12 Informações bancárias para pagamento.

19.5 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

19.6 Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

19.7 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

19.8 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

19.9 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

19.9.1 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

19.9.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

14.9.13 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

14.9.14 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

14.9.15 Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

14.9.16 Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

14.9.17 Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

14.9.18 Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

19.10 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

19.11 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

19.12 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

19.13 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100) /365, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

19.14 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

19.15 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

19.16 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ - 14.587.933/0001-31

Rua Quintino Bocaiúva, 251 – Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-068

Telefone (27) 99821-3231

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ nº: 30.773.924/0001-91

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº. Centro – Viana/ES

CEP: 29.130-013

Telefone (27) 3255-1601

19.16.1 Fica a empresa obrigada a solicitar os dados para emissão de Nota Fiscal, considerando que poderá ser solicitado item para outra Unidade Gestora.

20. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

20.1 Os preços são fixos e irreatáveis até 01 (um) ano da proposta apresentada na licitação.

20.2 É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

20.3 Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da proposta apresentada na licitação, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = P (I-I_0)/I_0$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da apresentação da proposta).

P/I_0

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês da apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

20.4 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

21.5 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.6 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

20.7 Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

20.7.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

20.7.1.1 Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

20.7.1.2 Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

20.7.2 - Antecipação:

20.7.2.1 Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

20.7.3 Prorrogação:

20.7.3.1 Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

21. DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

21.1 O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

21.1.1 As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:

22.2.1 ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

22.2.2 MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

22.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

22.2.4 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

22.2.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

22.2.6 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

18.4.1 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

18.4.2 IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4.3 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

22.3 O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

22.3.1 As sanções deste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3.2 Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe 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 a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.5 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.5 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

22.6 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

22.7 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

22.8 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

22.9 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

22.10 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

22.11 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

22.12 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

22.13 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

22.14 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

22.15 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

22.16 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência;

22.17 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

22.18 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

22.19 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Viana/ES, 03/09/2021.

Francisco José Carlos
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Matrícula nº 033180-01



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

TOAMDA DE PREÇOS nº. 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.817/2021

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
2ª Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.sas, nossa proposta para prestação do serviço de _____, pelo preço global de R\$ ____ (valor por extenso)____, em conformidade com a Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro que são partes obrigatórias e integrantes desta Proposta de Preços, conforme seguem anexados à mesma.

Objeto: contratação de serviços de consultoria técnico-especializada para prestação de serviços de diagnóstico e projeção da receita do município; diagnóstico, redimensionamento e projeção do quadro de pessoal; diagnóstico da folha de pagamento, proposição de política salarial e de carreira, impacto financeiro e projeção das despesas de pessoal e reformulação e/ou elaboração da legislação trabalhista do município.

Item	Descrição do Objeto	Vr. Unitário
01		
02		
03		
Valor Total da Proposta		R\$

- Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas do fornecimento, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.
- O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Por necessário informamos que:

- a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.
- b) Nosso domicílio bancário é _____ (*nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente*) _____.
- c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____@_____.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

Nome e assinatura do (a) técnico responsável indicado pela empresa

(Nome da empresa)(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.817/2021**

TERMO DE PROCURAÇÃO

A empresa: com sede na:
....., CNPJ nº, representada pelo(a)
Sr.(a), **TORNA PROCURADOR** o(a) Sr.(a)
..... portador (a) do R.G. nº e C.P.F. nº
....., para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE
VIANA na participação e acompanhamento da licitação na modalidade de **TOMADA DE
PREÇOS nº. 001/2021**, podendo o mesmo praticar todos os atos inerentes ao certame,
inclusive interpor e renunciar a recursos em todas as fases licitatórias.

NOME:

R.G.:

CARGO:

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.817/2021

TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA E SOB AS PENAS DA LEI

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para elaboração de projetos de proteção e combate a incêndio de escolas municipais, para atender a secretaria de educação, neste município.

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis ao tema, para fins de participação nesta **tomada de preços** acima, a empresa (razão social), estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a contratação, e que a apresentada atende integral e irretratavelmente os requisitos constantes do ato convocatório e seus anexos, e que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no quadro da empresa licitante na prestação do serviço objeto da **tomada de preços**;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- e) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, Carteira de Identidade nº. _____, CPF Nº. _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa) (Carimbo da Empresa)
(Obrigatório)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

Obs.: Esta Declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope "001" documentação, pois faz parte dos documentos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.817/2021**

DECLARAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

Empresa _____ estabelecida a _____, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____ por seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ expedida pelo _____ e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que em conformidade com o § 1º do Art. 56 da Lei nº. 8.666/93 oferecerá como Garantia para execução do Contrato a Modalidade de _____.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.817/2021

DECLARAÇÃO DE DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa _____, inscrita
no CNPJ sob o nº _____, por
intermédio de seu representante legal, Sr(a)
_____,
portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e
do CPF n.º _____,

DECLARA que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)
(Obrigatório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2021.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
VIANA, E A EMPRESA**

Processo Adm. nº. 12.817/2021.

Tomada de Preços nº. 001/2021.

O **Município de Viana**, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. **GILSON DANIEL BATISTA**, CPF nº. _____, adiante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ com sede na Av. Florentino Ávidos, 01, Centro – Município de Viana/ES e a empresa _____, vencedora da tomada de preços nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____ (endereço completo da empresa)____, _____ representada pelo(a) Sr(a). _____ (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão)____, _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. sócio diretor, procurador, etc...)____, representada pelo seu sócio, (qualificação), celebram o presente instrumento de acordo com a Lei 8.666/1.993 e suas alterações, em conformidade com o **Proc. Adm. nº. 12.817/2021** tem entre si, justos e contratados, a contratação de empresa em conformidade com ao Termo de Referência, em regime de execução indireta por preço global, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto contratação de serviços de consultoria técnico-especializada para prestação de serviços de diagnóstico e projeção da receita do município; diagnóstico, redimensionamento e projeção do quadro de pessoal; diagnóstico da folha de pagamento, proposição de política salarial e de carreira, impacto financeiro e projeção das despesas de pessoal e reformulação e/ou elaboração da legislação trabalhista do município.

1.2. Este instrumento contratual está de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, os quais deverão ser anexados a este Contrato para a efetivação do mesmo e a pronta verificação das especificações técnicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não o contrariem: O edital de **Tomada de Preços nº. 001/2021** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência dos contratos serão de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município.

3.2 A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Município de Viana.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento municipal de 2021:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Projeto/atividade: 029001.0412200012.072

Elemento de despesa: 33.90.39 - outros serviços de terceiros- pessoa jurídica

Fonte: 1001000000

Ficha: 241

Secretaria Municipal de Educação

Atividade: 006001.1212200012.182 – administração da unidade

Elemento de despesa: 33903600000 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Fonte de recurso: 11110000010 – mde

Ficha: 16

Secretaria Municipal de Saúde

Atividade: 005001.1012200222.165 - administração da unidade

Elemento de despesa: 33.90..35.00 - serviços de consultoria

Fonte de recurso: 12110000010

Ficha: 19

CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1 - O presente contrato reger-se-á pelas disposições contidas na Lei 8.666/1.993 e suas alterações, assim como pela Lei Orgânica do Município de Viana em seu artigo 64 e demais leis municipais, demais legislações aplicáveis ao tema.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das descritas no Edital e no Termo de Referência (Anexo I), são obrigações do MUNICÍPIO:

6.2. Prestar os serviços contratados estritamente de acordo com as especificações descritas no Anexo I – Termo de Referência.

6.3. Cumprir os prazos estabelecidos no Contrato.

6.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Viana/Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, a qualquer tempo.

6.5. Comunicar a Prefeitura Municipal de Viana, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Termo de Referência.

6.6. Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste edital, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

6.7. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação a seus empregados que forem colocados à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA por conta deste edital;

6.8. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

6.9. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, face ao não cumprimento do que aqui foi estabelecido;

6.11. Cumprir fielmente as obrigações do Termo de Referência;

6.12. Outras obrigações do Termo de Referência constantes do Anexo I deste Edital como entregar, obrigatoriamente, para a comprovação da prestação dos serviços: entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

6.13. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Além das descritas no Edital e no Termo de Referência (Anexo I), são obrigações do MUNICÍPIO:

7.1.1. Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido nos termos ajustados neste contrato;

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, designando os servidor(es) responsável(is) para o acompanhamento do contrato ;

7.1.3. Proporcionar livre acesso aos técnicos e prepostos da CONTRATADA aos locais que estiverem sob o controle do MUNICÍPIO, onde se encontrem instalados os equipamentos destinados à execução dos serviços previstos neste Contrato;

7.1.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os serviços contratados e licitados, assim como parte deles, desde que informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS GARANTIAS E DAS ALTERAÇÕES

8.1 O adjudicatário, no prazo de 03 (três) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 01% (um) por cento do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

8.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

8.2.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

8.2.2 seguro-garantia;

8.2.3 fiança bancária.

8.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.

8.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.6 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.7 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

CLÁUSULA NONA - DO VALOR

9.1. O Preço total do presente é de **R\$ xxxx (xxxxxx)**, de acordo com Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico/Financeiro, medições e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

9.2. No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação de serviços, inclusive com a sua garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas da seguinte forma:

10.1.1 5% (cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega da 1ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

10.1.1.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;

10.1.1.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;

10.1.1.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

10.1.2 15% (quinze por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega da 2ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

10.1.2.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;

10.1.2.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;

10.1.2.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

10.1.3 10% (dez por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega da 3ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

10.1.3.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1.3.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;

10.1.3.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

10.1.4 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega dos Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos constantes do item 2.5.1 da 4ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

10.1.4.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;

10.1.4.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;

10.1.4.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

10.1.5 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega do Projeto de Lei de reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Viana – constante do item 2.5.2 da 4ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

10.1.5.1 54,12% do valor total para a Secretaria de Municipal de Educação;

10.1.5.2 23,39% do valor total para a Secretaria de Municipal de Saúde;

10.1.5.3 22,48% do valor total para a Prefeitura Municipal de Viana através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

10.1.6 20% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado após o aceite da entrega do Projeto de Lei de reformulação do Estatuto dos Servidores Magistério Público Município de Viana – constante do item 2.5.3 da 4ª Etapa, dividindo-se da seguinte forma:

10.1.6.1 100% do valor total para a Secretaria Municipal de Educação.

10.2 O pagamento se dará com base na distribuição de percentual conforme tabela abaixo, elaborada com base no quantitativo total de funcionários n folha de setembro/21:

DEMAIS SECRETARIAS				TOTAL	PERCENTUAL
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
186	150	146	5	487	19,31%
SEMED				1365	54,12%
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
44	713	604	4		
SEMSA				590	23,39%
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
58	330	198	4		
SEMTRADES e FMAS				80	3,17%
Comissionado	Contratado	Estatutário	Estatutário cedido		
24	47	9	0		

TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	2522
------------------------------	-------------

Baseado na folha executada no mês de Setembro/2021

10.2.1 Com base no princípio da economicidade previsto na Constituição Federal e pelo baixo percentual que caberia as unidades gestoras SEMTRADES e FMAS a despesa referente a este percentual será suportada pela unidade gestora Prefeitura, ou seja, a unidade gestora prefeitura irá suportar o custo de: 19,31% somados aos 3,17% da SEMTRADES e FMAS, totalizando 22,48%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

10.4 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

10.4.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

10.4.2 Identificação completa do contratante;

10.4.3 Descrição de forma clara do objeto executado;

10.4.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

10.4.4 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

10.4.5 Informações bancárias para pagamento.

10.5 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

10.6 Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

10.7 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

10.8 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

10.9 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

10.9.1 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

10.9.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

10.9.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.9.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;
- 10.9.4 Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;
- 10.9.5 Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 10.9.6 Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 10.9.7 Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

10.10 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

10.11 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

10.12 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

10.13 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.14 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

10.15 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

10.16 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ - 14.587.933/0001-31

Rua Quintino Bocaiúva, 251 – Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-068

Telefone (27) 99821-3231

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ nº: 30.773.924/0001-91

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº. Centro – Viana/ES

CEP: 29.130-013

Telefone (27) 3255-1601

10.16.1 Fica a empresa obrigada a solicitar os dados para emissão de Nota Fiscal, considerando que poderá ser solicitado item para outra Unidade Gestora.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

11.1 Os preços são fixos e irremovíveis até 01 (um) ano do início de vigência do contrato.

11.2 É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

11.3 Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado do início de vigência do contrato, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = P (I-I_0)/I_0$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da data da assinatura do contrato).

P/I₀

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data da assinatura do contrato;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

11.4 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

11.5 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

11.6 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

11.7 Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

11.7.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

11.7.1.1 Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

11.7.1.2 Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.7.2 - Antecipação:

11.7.2.1 Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

11.7.3 Prorrogação:

11.7.3.1 Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

12.1 O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

12.1.1 As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da **CONTRATADA**, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a contratante poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei 8.666/93.

13.2. Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos no artigo 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:

14.2.1 ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

14.2.2 MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

14.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

14.2.4 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

14.2.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

14.2.6 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

14.2.7 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

14.2.8 IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2.9 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

14.3 O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

14.3.1 As sanções deste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

14.3.2 Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe 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 a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.4 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.5 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

14.6 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

14.7 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

14.8 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

14.9 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

14.10 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

14.11 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

14.12 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

14.13 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

14.14 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

14.15 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.16 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência;

14.17 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

14.18 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

14.19 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/1.993, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

16.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.3 Fica estabelecido que os servidores abaixo sejam designados para as seguintes responsabilidades:

Fiscal do Contrato: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

16.4 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.5 Determinar que o(a) fiscal ora designado(a), ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Depto. De Finanças para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMO - ENTREGA DOS SERVIÇOS

17.1. A obra será recebida PROVISORIAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado.

17.2. A obra será recebida DEFINITIVAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

17.3. No caso de serem constatadas imperfeições, por ocasião do recebimento da obra, a empresa contratada deverá corrigi-las, correndo por conta da mesma todo ônus decorrente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Será eleito o Foro da Comarca de VIANA, para dirimir as questões derivadas do presente contrato.

19.2. E por estarem assim ajustadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes **CONTRATANTES** e pelas testemunhas abaixo firmadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Viana/ES, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

(Identificação da testemunha)

(Identificação da testemunha)