PREGÃO PRESENCIAL Nº 000007/2023

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO/ES - PMVIVA/ES, com sede a Rua Lourenço De Martins, 190 - Centro, Vila Valério/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, Regime de Execução Indireta, Tipo "Menor Preço", com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 001/2023.

CÓDIGO CIDADES TCE/ES: 2023.075E0700001.01.0004

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Modalidade: Pregão Presencial

2 - Processo Administrativo nº 000658/2023

3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

4 - Objeto: Prestação de Serviços por meio de empresa especializada, para Consultoria e Assessor jurídica especializada em Direito Tributário, aos fiscais municipais e à Procuradoria Municipal, pa resolução de procedimentos administrativos fiscais e elaboração dos Autos de infração, com supor técnico-jurídico em Direito Tributário Municipal, com 01 (uma) visita presencial por mês., conforn ANEXO 1 - PLANILHA DESCRITIVA e ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA.

5 - Dotação Orçamentária:
2001100412211012.009 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICAFicha - 00032Fonte de Recurso - 150000000000

II - SESSÃO PÚBLICA

Pregão Presencial nº 000007/2023

Dia: 16 de junho de 2023.

Horário: 08:00 horas (início do credenciamento: 30 minutos antes da abertura da sessão)

Local: Sala do Setor de Licitações (CPL/PREGÃO).

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1 - **As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital** no sítio eletrônico www.vilavalerio.es.gov.br ou providenciar cópia junto ao Setor de Licitações da PMVIVA/ES, de segunda a quinta, de 11 às 17h, e, às sextas, de 7 às 12h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - **Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico semaf.licitacoes@vilavalerio.es.gov.br, pelo telefone (27) 3728-1000 ou mediante requerimento protocolado na recepção da PMVIVA/ES, de segunda a quinta, de 11 às 17h, e, às sextas, de 7 às 12h. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3 - **Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados** ao mesmo endereço eletrônico ou protocolados na recepção da PMVIVA/ES, de segunda a quinta, de 11 às 17h, e, às sextas, de 7 às 12h, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

4 - **A impugnação do edital deverá ser promovida** através de protocolo da PMVIVA/ES, de segunda a quinta, de 11 às 17 h, e, às sextas, de 7 às 12h, ou enviada para o endereço eletrônico semaf.licitacoes@vilavalerio.es.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

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

6 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão, dando ampla publicidade através do sítio eletrônico www.vilavalerio.es.gov.br .

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

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos.

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

a) suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES;

b) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

c) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

d) que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata;

e) que esteja constituída sob a forma de consórcio;

f) que atue na forma de cooperativa.

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

V - CREDENCIAMENTO

1 - O credenciamento será iniciado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário especificado no item II para a Sessão Pública do Pregão.

2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou Contrato Social Consolidado,

em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.**

3 - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do credenciado**, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou Contrato Social Consolidado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.

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

5 - Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 3 (MODELO)**.

6 - O licitante enquadrado como **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 4 (MODELO)** e a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013.

7 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

8 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

9 - Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 5 (MODELO)**.

10 - Caso não haja representante presente à sessão, a licitante deverá remeter a declaração de que trata o item 9 - **ANEXO 5 (MODELO),** juntamente com a cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou Contrato Social Consolidado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **"Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES, Nº do Pregão Presencial - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS".**

11 - A apresentação no CREDENCIAMENTO do original ou cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou Contrato Social Consolidado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil,

acompanhada de prova da diretoria em exercício, **isentam a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

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

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

1 - A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

À Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES

Pregão Presencial nº 000007/2023

Razão Social

CNPJ

ENDEREÇO

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES

Pregão Presencial nº 000007/2023

Razão Social

CNPJ

ENDEREÇO

2 - Não serão aceitos os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação entregues n PMVIVA/ES sem protocolar.

3 - Poderão ser acessados os envelopes de licitantes que encaminharem via CORREIOS, o envelope de proposta de preços e de habilitação, desde que apresentem fora dos envelopes no mínimo a declaração de que trata o item 9 do Capitulo V - **ANEXO 5 (MODELO),** assinada por representante legal ou constituído. No caso de representante legal constituído, acompanhada do original ou cópia autenticada da procuração pública ou particular, juntamente com a cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou Contrato Social Consolidado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **"Prefeitura Municipal de Vila**

Valério/ES, Nº do Pregão Presencial - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIA HABILITATÓRIAS".

VII - PROPOSTA DE PREÇOS

1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone/fac-símile e e-mail;

c) deve conter de forma separada na proposta o preço unitário, o preço total e o preço global;

d) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

e) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão.

f) caso a validade da proposta não esteja expressamente indicada na proposta de preços, a mesma será considerada não inferior a 60 (sessenta) dias.

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

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a PMVIVA/ES.

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

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

6 - A proposta de preços deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações contidas no ANEXO 1, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às disposições contidas neste edital;

b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado.

***8* - AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTAM NO ANEXO 1 - PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL.**

9 - A Proposta de Preços poderá ser elaborada através do software E&L - Arquivo PCA (Proposta

Comercial Automática), disponível no site da Prefeitura Municipal de Vila Valério www.vilavalerio.es.gov.br, localizado na página Licitações juntamente com o Edital e seus Anexos. O arquivo PCA deverá ser salvo em mídia digital (pen drive, cd), contendo os mesmos preços ofertados na proposta escrita e impressa, entregue dentro do ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, para que possa ser migrada para o equipamento de informática da Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

9.1 - Está disponibilizado na página <http://www.el.com.br/?page_id=2612> o executável para download, que será utilizado para leitura do Arquivo PCA e preenchimento da proposta.

9.2 - Ocorrendo qualquer divergência entre a proposta de preços escrita e a proposta elaborada através do software E&L - Arquivo PCA (Proposta Comercial Automática), prevalecerá a proposta escrita e impressa.

9.3 - A não apresentação da proposta em mídia digital, no momento da sessão não acarretará a desclassificação de qualquer empresa licitante.

VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1 - Após a abertura da Sessão Pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.

4 - Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.

5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.

6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7 - O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8 - Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

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

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

11 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e

ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

12 - O Pregoeiro poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a PMVIVA/ES.

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

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

15 - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preços inferior à do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

b) não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) a empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

d) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.

4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações ou contrato social consolidado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado

do documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

5 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) prova de regularidade de Tributos Federais e Divida Ativa da União e a Seguridade Social - Certidão Conjunta PGFN e RFB;

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

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

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta;

c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

5.3 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão a validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

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

6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Para fins de comprovação da qualificação técnica da empresa licitante e seus profissionais, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA**, indicando, no mínimo, **02 (dois) profissionais com formação/bacharelado em Direito**, que serão responsáveis pela execução do objeto, apresentando o respectivo Diploma (cópia autenticada).

b) Deverá ser apresentada comprovação de registro junto à OAB de cada um dos profissionais indicados.

c) Ao menos 01 (um) dos profissionais indicados deverá possuir **Especialização em Direito Tributário**, detentor de qualificação/experiência para responder tecnicamente pelos trabalhos, que deverá ser comprovado por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, devidamente reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação, e com validade em território nacional.

d) **Capacidade Técnico-Profissional**: Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, em nome dos PROFISSIONAIS que se responsabilizarão pela execução dos serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, devidamente registrado no Conselho de Classe (OAB - Art. 1º, II da Lei nº 8.906/94).

e) **Capacidade Técnico-Operacional**: Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, em nome da **EMPRESA LICITANTE**, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, devidamente registrado no Conselho de Classe (OAB - Art. 1º, II da Lei nº 8.906/94).

6.2 - Como condição da assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá apresentar comprovação de que os profissionais indicados fazem parte da equipe técnica (sócios, funcionários, ou contratados), juntando, para tanto, documentos comprobatórios acerca do vínculo, podendo ser cópia autenticada da carteira profissional, demonstração de sócio pelo contrato social ou Contrato de Prestação de Serviços.

6.3 - A Contratada deverá indicar os Profissionais na Relação de Equipe Técnica, para fins de habilitação na licitação, juntamente com a Declaração de Disponibilidade de cada um, com respectivo reconhecimento de firma, devendo os mesmos comprometerem-se à execução do escopo do contrato objeto deste Termo de Referência, exigindo-se o vínculo apenas para a assinatura do contrato.

6.4 - As características para comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional da licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93, serão analisadas as semelhantes e compatíveis ao objeto licitado, no que tange à Assessoria/Consultoria Tributária e Treinamento/Capacitação de pessoas na área de Direito Tributário Municipal.

6.5 - Os responsáveis técnicos indicados pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica deverão acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituta deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

6.6 - A Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES poderá a seu critério, mediante justificativa, determinar a substituição de qualquer profissional disponibilizado para a execução dos serviços, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da Licitação.

8 - REGULARIDADE SOCIAL

a) - A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 5 (MODELO)**, atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9 - OUTRAS DECLARAÇÕES

a) - A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** de que não possui em seu quadro societário, servidor com vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Vila Valério. **(CONFORME ANEXO 8 - MODELO)**

X - RECURSOS

1 - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

4 - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados na PMVIVA/ES.

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

6 - As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas à autoridade superior, através de protocolo na PMVIVA/ES, nos mesmos moldes do item 3.

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

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade superior da PMVIVA/ES.

3 - A homologação do Pregão cabe à autoridade superior da PMVIVA/ES.

XII - DO CONTRATO

1 - Após a homologação do Pregão, a empresa licitante classificada será convocada para assinar o Contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.

2 - O Contrato será formalizado na forma da Minuta constante do ANEXO 7.

3 - A PMVIVA/ES poderá prorrogar o prazo acima fixado, quando solicitado pela empresa licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º da Lei nº 8.666/1993.

4 - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da administração nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5 - Toda prorrogação de prazo contratual deverá ser justificada formalmente e aprovada pela autoridade competente.

XIII - ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - A PMVIVA/ES, por intermédio do Setor de Compras, convocará a empresa contratada a retirar a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s)/Serviço(s).

2 - O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento/Serviço, após a convocação, é de 02 (dois) dias úteis.

3 - O prazo de início da execução dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da retirada da Ordem de Serviços.

4 - As demais informações referentes a execução dos serviços estão descritas nos itens 3, 4 e 6 do ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

XIV - RECEBIMENTO E PAGAMENTO

1 - Após a execução o pagamento será feito de forma total em favor da empresa CONTRATADA, por meio de Depósito Bancário em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas para a contratação, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do faturamento, após a apresentação da NOTA FISCAL devidamente discriminada e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo edital, desde que não haja fato impeditivo para o pagamento.

2 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na **etapa de CREDENCIAMENTO** e acolhidos nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

3 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado à PMVIVA/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

4 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

5 - A PMVIVA/ES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

6 - O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

7 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

XV - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1 - O valor contratado é fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, **contados do mês de emissão da proposta comercial**, conforme Art. 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001.

2 - O valor contratado poderá ser reajustado desde que decorrido 01 (um) ano, **a contar do mês de emissão da proposta comercial**, levando em consideração o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

3 - Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sob os ditames contidos no Art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do **equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato**, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porem de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital e na Minuta do Contrato, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, no caso de não atendimento do prazo de assinatura do Contrato;

b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da ordem de serviços, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado para a retirada da ordem de serviços; atraso quanto ao prazo de fornecimento dos serviços ou pela recusa em fornecer os serviços do Termo de Referência, calculada pela fórmula M = 0,01 x C x D. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) impedimento do direito de licitar e contratar com a PMVIVA/ES por um período de até 2 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso.

2 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

3 - Caso a CONTRATADA se recuse a receber a ordem de serviços, a fornecer os serviços da licitação, a

atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVIVA/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da PMVIVA/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.

4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

5 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

6 - Os documentos apresentados no certame não serão devolvidos, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7 - A Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outra forma.

8 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 - PLANILHA DESCRITIVA;

ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO 3 - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO);

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO);

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO);

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO);

ANEXO 7 - MINUTA DE CONTRATO;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000007/2023

ANEXO 8 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO (MODELO).

Vila Valério/ES, em 31 de maio de 2023.

JAIME JULIAO VIEIRA:55839118753

Assinado digitalmente por JAIME JULIAO VIEIRA:55839118753
Data: 2023.05.31 15:22:47 -0300

JAIME JULIÃO VIEIRA
Pregoeiro Oficial da PMViVa

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000007/2023

ANEXO 1

PLANILHA DESCRITIVA

ANEXO 2

TERMO DE REFERENCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto do presente Termo de Referência a Prestação de Serviços por meio de empresa especializada, para Consultoria e Assessoria jurídica especializada em Direito Tributário, aos fiscais municipais e à Procuradoria Municipal, para resolução de procedimentos administrativos fiscais e elaboração dos Autos de infração, com suporte técnico-jurídico em Direito Tributário Municipal, com 01 (uma) visita presencial por mês.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Justifica-se a contratação, tendo em vista a ausência de mão de obra especializada para a execução dos serviços elencados no objeto da contratação, bem como, os baixos salários da área técnica que impede a retenção de talentos.

2.2 - Considerando que a formação de profissionais atuantes no setor público é gradativa e as experiências da vivência pública fazem a diferença na solução dos problemas e na alavancagem dos serviços prestados à população;

2.3 - Considerando a escassez de profissionais especializados no Município, especialmente nas áreas de planejamento, gestão estratégica, controle, finanças e auditoria, é um fator de risco para a garantia da eficiência e eficácia dos serviços públicos.

2.4 - Considerando que para a realização de concurso público faz-se necessário primeiro conhecer o custeio da máquina pública e realizarmos uma reforma administrativa capaz de atrair e reter talentos para atuação no setor público, de modo a evitar investimentos em servidores que sejam atraídos pelo mercado comercial e não pela atuação no setor público.

2.5 - Considerando a análise de viabilidade da contratação e a expectativa de que a contratação gere maior segurança e confiabilidade nas decisões e processos e o gerenciamento e governança de áreas estratégicas facilitará o cumprimento dos objetivos da gestão municipal.

2.6 - Considerando as experiências anteriores em contratação de consultorias, as quais agregaram qualitativa e substancialmente à receita municipal.

2.7 - Diante das considerações, apontou-se pela necessidade de contratação imediata dos serviços supra elencados.

3. DA DESCRIÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A Empresa contratada deverá realizar as seguinte atividades:

a) Prestar Consultoria e Assessoria em apuração, lançamento, emissões de pareceres jurídicos e orientação na cobrança administrativa e judicial de tributos municipais;

b) Assessoria e consultoria na cobrança e apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza de todos

os contribuintes, ainda que eventuais, devido pelas instituições financeiras, serventias cartorárias, lotéricas, correspondentes bancários e construção civil;

c) Prestar apoio na lavratura de Autos de Infração;

d) Assessoria e consultoria para elaborar Resposta aos Recursos Administrativos;

e) Apoio à Procuradoria Geral nos Processos de Execução Fiscal.

f) Assessoria e apoio técnico junto à Divisão Municipal de Tributos na retomada procedimental e levantamentos dos valores passíveis de incremento das rendas locais;

g) Assessoria aos servidores nas dúvidas de contribuintes sobre a tributação municipal, consultas e defesas administrativas tributárias;

h) Assessoria em análise normativa e de documentos dos contribuintes, em questões de inadimplemento do tributo, na fiscalização e no lançamento do crédito tributário;

i) Assessoria aos agentes municipais envolvidos com a fiscalização tributária objetivando promover a identificação do ISSQN decorrente da prestação de serviços por instituições financeiras no território municipal, sem o respectivo e devido pagamento do ISSQN;

j) Coleta e análise da legislação tributária vigente no Município nos últimos 05 (cinco) anos para construção dos parâmetros tributários;

k) Auxílio na elaboração e desenvolvimento de intimação/ notificação dos estabelecimentos / contribuintes para apresentação de documentos e posterior processamento das informações;

l) Consultoria e apoio administrativo às atividades de fiscalização tributária com foco em providências corretivas para melhorar e incrementar as rendas locais;

m) Orientação na elaboração de estudos tributários, pareceres e notas técnicas;

n) Assessoria e consultoria durante a vigência do contrato junto ao setor de Tributos, com a finalidade orientar este departamento no tocante a arrecadação de tributos de competência municipal;

o) Assessoria e consultoria sobre a gestão da dívida ativa tributária municipal;

p) Assessoria direta ao Gestor da Pasta para as tomadas de decisões quanto a área da Receita Municipal;

q) Assessoria junto ao departamento de Fiscalização Municipal, acerca da elaboração dos Autos de Infração (AI) decorrentes dos levantamentos diversos a serem realizados:

r) Assessoria e Consultoria aos servidores municipais responsáveis pela arrecadação e pela fiscalização tributária em Malha Fina PGDAS, dos contribuintes optantes pelo regime de tributação do Simples Nacional e Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza dos Serviços prestados nos Subitens 7.02 e 7.05 - Construção Civil; Cartórios, e sobre as Instituições Financeiras:

r.1) Sistema Disponibilizado para os Entes Federados:

- Configurações de Parâmetros;
- Redução Nominal do Débito;
- Redução Relativa do Débito;
- Intimações;

- Declarações em Análise;
- Ações após declarações retidas.

r.2) Rotinas de fiscalização da Construção Civil:
- Dedução da base de cálculo;
- Materiais permitidos para deduções;
- Teto para deduções;
- Regime de presunção.

r.3) Fiscalização Instituições Financeiras:
- Análise do Plano de Contas Contábeis;
- Análise dos Planos de Contas Internos Comentados;
- Análise dos Balancetes Analíticos Mensais;
- Análise dos Pagamentos.

s) Assessoria e consultoria ao Município para adesão e acompanhamento do Convênio de Cooperação Técnica de Compartilhamento de Informações Sigilosas previsto no Decreto nº 5030-R de 15 de dezembro de 2021 do Governo do Estado do Espírito Santo.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços a serem contratados compreendem a prestação de Serviços de assessoria, consultoria e tributária, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4.2 - A prestação dos serviços deverá ocorrer no endereço da contratada, sendo obrigatória a presença mensal no endereço sede da Prefeitura Municipal de Vila Valério - ES, 01 (um) dia por mês, durante expediente da Prefeitura, **e** sempre que solicitado pela Administração, com antecedência de 48 horas.

4.3 - A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

5.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado por interesse da administração nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93, devidamente justificado.

5.3 - Toda prorrogação de prazo contratual deverá ser justificada formalmente e aprovada pela autoridade competente.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Realizar 01 (UMA) visita presencial mensal à sede administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda para levantamento de procedimentos fiscais e orientação aos servidores, durante o expediente da Administração.

6.2 - As Visitas deverão ter duração diária mínima de 06 (seis) horas, durante o expediente da Administração.

6.3 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar materiais e equipamentos, ferramentas e itens necessários para execução dos serviços com qualidade;

6.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no total ou em parte, e no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

6.5 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos especializados nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.6 - Comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução dos serviços;

6.7- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos trabalhos;

6.8 - Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.9 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.10 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Órgão Público Contratante ou a terceiros;

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

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

6.13 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no pela Administração;

6.14 - Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.15 - A Administração Municipal, por meio da Secretaria Municipal competente, poderá requisitar visitas extraordinárias no decorrer dos trabalhos, limitadas a 03 por mês, além da visita obrigatória, objetivando a participação dos responsáveis técnicos indicados pela Contratada, em Audiências Públicas, Sessões na Câmara Municipal, apresentação de Prestações de Contas, dentre outros.

6.15.1 - Estas visitas extraordinárias justificam-se em razão da necessidade de participação dos profissionais especializados em atividades que não são habituais da Administração. Caso contrário, os serviços de assessoria e fiscalização restarão prejudicados, pois será empenhado tempo às atividades acima listadas, e

não ao acompanhamento dos procedimentos administrativos fiscais.

6.15.2 - Em ocasiões extraordinárias em que se faça necessária a presença de um ou mais responsáveis técnicos no Município, tais como respostas a Recursos Administrativos, reuniões com contribuintes, dentre outros, deverá a Secretaria Municipal Competente realizar a solicitação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante justificativa prévia.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor devidamente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, através de um represente nomeado pela secretaria requisitante.

7.3 - Disponibilizar Cópia da Legislação Tributária Municipal em vigor, assim como da Lei Orgânica do Município e dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

7.4 - Efetuar o pagamento ajustado no prazo legal, com as devidas retenções tributárias;

7.5 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.6 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

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

8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1 - Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Prova de Regularidade (certidão) com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

e) Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n°. 5.452, de 1°. de maio de 1943. (Incluído pela Lei n°. 12.440, de 2011).

8.2 - Regularidade Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.3 - CAPACIDADE TÉCNICA:

8.3.1 - Para fins de comprovação da qualificação técnica da empresa licitante e seus profissionais, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA**, indicando, no mínimo, **02 (dois) profissionais com formação/bacharelado em Direito**, que serão responsáveis pela execução do objeto, apresentando o respectivo Diploma (cópia autenticada).

b) Deverá ser apresentada comprovação de registro junto à OAB de cada um dos profissionais indicados.

c) Ao menos 01 (um) dos profissionais indicados deverá possuir **Especialização em Direito Tributário**, detentor de qualificação/experiência para responder tecnicamente pelos trabalhos.

d) **Capacidade Técnico-Profissional**: Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, em nome dos PROFISSIONAIS que se responsabilizarão pela execução dos serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, devidamente registrado no Conselho de Classe (OAB - Art. 1º, II da Lei nº 8.906/94).

e) **Capacidade Técnico-Operacional**: Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, em nome da **EMPRESA LICITANTE**, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, devidamente registrado no Conselho de Classe (OAB - Art. 1º, II da Lei nº 8.906/94).

8.3.2 - Como condição da assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá apresentar comprovação de que os profissionais indicados fazem parte da equipe técnica (sócios, funcionários, ou contratados), juntando, para tanto, documentos comprobatórios acerca do vínculo, podendo ser cópia autenticada da carteira profissional, demonstração de sócio pelo contrato social ou Contrato de Prestação de Serviços.

8.3.3 - A Contratada deverá indicar os Profissionais na Relação de Equipe Técnica, para fins de habilitação na licitação, juntamente com a Declaração de Disponibilidade de cada um, com respectivo reconhecimento de firma, devendo os mesmos comprometerem-se à execução do escopo do contrato objeto deste Termo de Referência, exigindo-se o vínculo apenas para a assinatura do contrato.

8.3.4 - As características para comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional da licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93, serão analisadas as semelhantes e compatíveis ao

objeto licitado, no que tange à Assessoria/Consultoria Tributária e Treinamento/Capacitação de pessoas na área de Direito Tributário Municipal.

8.3.5 - Os responsáveis técnicos indicados pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica deverão acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituta deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

8.3.6 - A Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES poderá a seu critério, mediante justificativa, determinar a substituição de qualquer profissional disponibilizado para a execução dos serviços, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos inerentes à Consultoria Mensal e as respectivas visitas extraordinárias, se houver, serão realizados mensalmente em favor da empresa CONTRATADA, por meio de Depósito Bancário em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas para a contratação, até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da NOTA FISCAL devidamente discriminada e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo edital, desde que não haja fato impeditivo para o pagamento.

9.2 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

9.3 - A PMVIVA/ES poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

9.4 - O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à empresa CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicata por meio da rede bancária ou de terceiros.

9.5 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste contrato no que concerne à proposta de preços e a habilitação.

10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A prestação dos serviços será acompanhada por servidor(es) designado(s) pela(s) Secretaria(s) solicitante (s), a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente aos fornecimentos;

10.2 - As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a dada da devolução e a da reapresentação;

10.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos deverão ser solicitadas ao superior imediato da PMVIVA/ES, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11. DAS PENALIDADES

1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital e na Minuta do Contrato, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, no caso de não atendimento do prazo de assinatura do Contrato;

b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da ordem de serviços, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado para a retirada da ordem de serviços; atraso quanto ao prazo de fornecimento dos serviços ou pela recusa em fornecer os serviços do Termo de Referência, calculada pela fórmula M = 0,01 x C x D. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) impedimento do direito de licitar e contratar com a PMVIVA/ES por um período de até 2 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso.

2 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

3 - Caso a CONTRATADA se recuse a receber a ordem de serviços, a fornecer os serviços da licitação, a atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVIVA/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
200110.0412211012.009 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 032
Fonte de recurso: 150000000000 - Recursos não vinculados de impostos e transferência de impostos

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da

atestação, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações e condições exigidas.
13.2 - Os quantitativos poderão sofrer acréscimo ou diminuição, consoante o disposto no § 1º artigo 65 de lei 8.666/93.

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000007/2023

ANEXO 3

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

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

Vila Valério/ES, XXX de XXXXXXX de XXXXXX.

_____

Nome do representante legal da empresa:

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

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

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

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

Vila Valério/ES, XXX de XXXXXXX de XXXXX.

_____

Nome do representante legal da empresa:

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

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

Vila Valério/ES, XXX de XXXXXXX de XXXXXXX.

_____

Nome do representante legal da empresa:

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO 6

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

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

Vila Valério/ES, XXX de XXXXXXX de XXXXXX.

_____

Nome do representante legal da empresa:

Empresa: _____

CNPJ nº _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000007/2023

ANEXO 7
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/XXXX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000007/2023
PROCESSO Nº 000658/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO/ES E A EMPRESA _____, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO/ES, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lourenço De Martins, nº 190, Centro - Vila Valério/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 01.619.232/0001-95, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. DAVID MOZDZEN PIRES RAMOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antonio Dias Pereira, nº 261, Bairro Boa Vista, Sede do Município de Vila Valério/ES, portador do CPF nº 097.877.627-58, CI nº 1.083.516 SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº xxxxxxx, com sede na xxxxxxx, nº xxxxxx, Município de xxxxxxxxxxxx, Estado xxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxx, TELEFONE: xxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx, Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, Estado xxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, CI nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA,** resolvem firmar o presente **CONTRATO**, nas determinações previstas pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste contrato a **Prestação de Serviços por meio de empresa especializada, para Consultoria e Assessoria jurídica especializada em Direito Tributário, aos fiscais municipais e à Procuradoria Municipal, para resolução de procedimentos administrativos fiscais e elaboração dos Autos de infração, com suporte técnico-jurídico em Direito Tributário Municipal, com 01 (uma) visita presencial por mês, conforme ANEXO 1 - PLANILHA DESCRITIVA e ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão Presencial nº 000007/2023**, que integra o presente Contrato para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o **Pregão Presencial nº 000007/2023, Processo nº 000658/2023,** completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - Fica estabelecida a forma de execução indireta no regime de empreitada por preço global, nos termos da

Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO, REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1 - O valor global do contrato corresponde a **R$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXX),** no valor unitário de **R$ XXXXXXXXX,** referente ao **LOTE XXXXX,** conforme a proposta vencedora do **Pregão Presencial nº 000007/2023**;

4.2 - Já estão incluídas no preço total todas as despesas de frete, impostos, mão de obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato;

4.3 - O valor contratado é fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, **contados do mês de emissão da proposta comercial**, conforme Art. 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001.

4.4 - O valor contratado poderá ser reajustado desde que decorrido 01 (um) ano, **a contar do mês de emissão da proposta comercial**, levando em consideração o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

4.5 - Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sob os ditames contidos no Art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do **equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato**, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porem de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - Após a execução dos serviços os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação à PMVIVA/ES, de documento nota fiscal, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a respectiva apresentação.

5.2 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE;

5.3 - A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

5.4 - O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à empresa CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicata por meio da rede bancária ou de terceiros;

5.5 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas neste Contrato no que concerne à proposta de preços.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1 - O referido Contrato será publicado, em resumo, no DIO/ES - Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária constante do Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Vila Valério, a saber:

2001100412211012.009 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICAFicha - 00032Fonte de Recurso - 150000000000

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da administração nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

8.2 - Toda prorrogação de prazo contratual deverá ser justificada formalmente e aprovada pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

9.1 - Os serviços serão executados conforme o disposto no ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, e o **prazo de início da execução dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da retirada da Ordem de Serviços.**

9.2 - O recebimento estará condicionado à prestação dos serviços na forma e condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

9.3 - A CONTRATANTE designará servidor responsável pela fiscalização dos serviços, o qual comprovará a execução nos termos deste Contrato, atestando pela aceitação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

9.4 - O servidor poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução dos serviços, bem assim a indenização de danos acarretados a terceiros.

9.5 - Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

9.6 - A Empresa contratada deverá realizar as seguinte atividades:

a) Prestar Consultoria e Assessoria em apuração, lançamento, emissões de pareceres jurídicos e orientação na cobrança administrativa e judicial de tributos municipais;

b) Assessoria e consultoria na cobrança e apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza de todos os contribuintes, ainda que eventuais, devido pelas instituições financeiras, serventias cartorárias, lotéricas,

correspondentes bancários e construção civil;

c) Prestar apoio na lavratura de Autos de Infração;

d) Assessoria e consultoria para elaborar Resposta aos Recursos Administrativos;

e) Apoio à Procuradoria Geral nos Processos de Execução Fiscal.

f) Assessoria e apoio técnico junto à Divisão Municipal de Tributos na retomada procedimental e levantamentos dos valores passíveis de incremento das rendas locais;

g) Assessoria aos servidores nas dúvidas de contribuintes sobre a tributação municipal, consultas e defesas administrativas tributárias;

h) Assessoria em análise normativa e de documentos dos contribuintes, em questões de inadimplemento do tributo, na fiscalização e no lançamento do crédito tributário;

i) Assessoria aos agentes municipais envolvidos com a fiscalização tributária objetivando promover a identificação do ISSQN decorrente da prestação de serviços por instituições financeiras no território municipal, sem o respectivo e devido pagamento do ISSQN;

j) Coleta e análise da legislação tributária vigente no Município nos últimos 05 (cinco) anos para construção dos parâmetros tributários;

k) Auxílio na elaboração e desenvolvimento de intimação/ notificação dos estabelecimentos / contribuintes para apresentação de documentos e posterior processamento das informações;

l) Consultoria e apoio administrativo às atividades de fiscalização tributária com foco em providências corretivas para melhorar e incrementar as rendas locais;

m) Orientação na elaboração de estudos tributários, pareceres e notas técnicas;

n) Assessoria e consultoria durante a vigência do contrato junto ao setor de Tributos, com a finalidade orientar este departamento no tocante a arrecadação de tributos de competência municipal;

o) Assessoria e consultoria sobre a gestão da dívida ativa tributária municipal;

p) Assessoria direta ao Gestor da Pasta para as tomadas de decisões quanto a área da Receita Municipal;

q) Assessoria junto ao departamento de Fiscalização Municipal, acerca da elaboração dos Autos de Infração (AI) decorrentes dos levantamentos diversos a serem realizados:

r) Assessoria e Consultoria aos servidores municipais responsáveis pela arrecadação e pela fiscalização tributária em Malha Fina PGDAS, dos contribuintes optantes pelo regime de tributação do Simples Nacional e Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza dos Serviços prestados nos Subitens 7.02 e 7.05 - Construção Civil; Cartórios, e sobre as Instituições Financeiras:

r.1) Sistema Disponibilizado para os Entes Federados:

- Configurações de Parâmetros;
- Redução Nominal do Débito;
- Redução Relativa do Débito;
- Intimações;
- Declarações em Análise;

- Ações após declarações retidas.

r.2) Rotinas de fiscalização da Construção Civil:
- Dedução da base de cálculo;
- Materiais permitidos para deduções;
- Teto para deduções;
- Regime de presunção.

r.3) Fiscalização Instituições Financeiras:
- Análise do Plano de Contas Contábeis;
- Análise dos Planos de Contas Internos Comentados;
- Análise dos Balancetes Analíticos Mensais;
- Análise dos Pagamentos.

s) Assessoria e consultoria ao Município para adesão e acompanhamento do Convênio de Cooperação Técnica de Compartilhamento de Informações Sigilosas previsto no Decreto nº 5030-R de 15 de dezembro de 2021 do Governo do Estado do Espírito Santo.

9.7 - Os serviços a serem contratados compreendem a prestação de Serviços de assessoria, consultoria e tributária, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

9.8 - A prestação dos serviços deverá ocorrer no endereço da contratada, sendo obrigatória a presença mensal no endereço sede da Prefeitura Municipal de Vila Valério - ES, 01 (um) dia por mês, durante expediente da Prefeitura, **e** sempre que solicitado pela Administração, com antecedência de 48 horas.

9.9 - A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1.1 - Realizar 01 (UMA) visita presencial mensal à sede administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda para levantamento de procedimentos fiscais e orientação aos servidores, durante o expediente da Administração.

11.1.2 - As Visitas deverão ter duração diária mínima de 06 (seis) horas, durante o expediente da Administração.

11.1.3 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar materiais e equipamentos, ferramentas e itens necessários para execução dos serviços com qualidade;

11.1.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no total ou em parte, e no prazo fixado pelo fiscal de contrato,

os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

11.1.5 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos especializados nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.6 - Comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução dos serviços;

11.1.7- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos trabalhos;

11.1.8 - Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.1.9 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.10 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Órgão Público Contratante ou a terceiros;

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

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

11.1.13 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no pela Administração;

11.1.14 - Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.1.15 - A Administração Municipal, por meio da Secretaria Municipal competente, poderá requisitar visitas extraordinárias no decorrer dos trabalhos, limitadas a 03 por mês, além da visita obrigatória, objetivando a participação dos responsáveis técnicos indicados pela Contratada, em Audiências Públicas, Sessões na Câmara Municipal, apresentação de Prestações de Contas, dentre outros.

11.1.15.1 - Estas visitas extraordinárias justificam-se em razão da necessidade de participação dos profissionais especializados em atividades que não são habituais da Administração. Caso contrário, os serviços de assessoria e fiscalização restarão prejudicados, pois será empenhado tempo às atividades acima listadas, e não ao acompanhamento dos procedimentos administrativos fiscais.

11.1.15.2 - Em ocasiões extraordinárias em que se faça necessária a presença de um ou mais responsáveis técnicos no Município, tais como respostas a Recursos Administrativos, reuniões com contribuintes, dentre outros, deverá a Secretaria Municipal Competente realizar a solicitação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante justificativa prévia.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.2.1 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor devidamente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.2.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, através de um represente nomeado pela secretaria requisitante.

11.2.3 - Disponibilizar Cópia da Legislação Tributária Municipal em vigor, assim como da Lei Orgânica do Município e dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

11.2.4 - Efetuar o pagamento ajustado no prazo legal, com as devidas retenções tributárias;

11.2.5 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.2.6 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A execução deste Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64;

12.2 - A atestação de conformidade do objeto recebido definitivamente caberá ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim;

12.3 - A CONTRATADA deve manter um representante, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 - O atraso injustificado na execução deste Contrato sujeitará a CONTRATANTE à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

13.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

13.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato e na Lei Federal nº. 8.666/93;

13.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, pelo atraso na execução dos serviços;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

e) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.3 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento objeto deste Contrato, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

13.4 - As Multas serão calculadas pela fórmula:

M = índice do contrato x C x D

<u>onde</u>:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

13.5 - A aplicação das penalidades contidas nos itens 13.2 "a", "b", "c" e "d" não afasta a aplicação da sanção trazida no item 13.2 "e".

13.6 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta da CONTRATADA reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos,

devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a CONTRATANTE proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

e) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Vila Valério.

13.7 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

13.8 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

14.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no fornecimento da prestação dos serviços;

V - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.3 - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4 - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do item 14.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação direta, desde que haja conveniência para a administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, a Lei nº 10.520/02, e em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ADITAMENTOS

16.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em termo aditivo, que a este contrato se aderirá.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam este contrato em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vila Valério/ES, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

Empresa XXXXXXXX
Representante FULANO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000007/2023

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____

NOME:

CPF:

_____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000007/2023

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO (MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário, servidor com vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Vila Valério.

E, POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE DECLARAÇÃO.

XXXXXXXXXXX, XXX de XXXXXXX de XXXXX.

_____

Nome, CPF e assinatura do representante legal da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ANEXO I

Pregão Presencial Nº 000007/2023 Abertura 16/6/2023 08:00
Processo 000658/2023

Lote		**00001 - G L O B A L**					
Descrição							
Ítem	*Código*	*Especificação*	*Unidade*	*Quantidade*	*Marca/Modelo*	*Unitário*	*Valor Total*
00001	00004158	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM DIREITO TRIBUTÁRIO Suporte Técnico-jurídico em Direito Tributário Municipal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, com realização de 01 (UMA) visita presencial mensal, com carga horária mínima de 06 (seis) horas.	MÊS	12,000		9.333,330	111.999,960
00002	00004158	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM DIREITO TRIBUTÁRIO Visitas Extraordinárias à sede da Administração Municipal, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Fazenda - limitadas a 03 visitas extras por mês.	UN	36,000		1.800,000	64.800,000
						Total do Lote	***176.799,960***
						Total Geral do(s) Lote(s)	***176.799,960***