



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7382/2023

Cód. CidadES Contratações: 2023.042E0600002.01.0005

O MUNICÍPIO DE LINHARES, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.410/0001-88, localizada à Av. Augusto Pestana, nº 790 - Centro -Linhares-ES, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos**, doravante denominada SEMAR, através da Comissão Permanente de Licitação/CPL, designada pela **Portaria Nº 226 de 13/12/2022**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **24 de outubro de 2023**, às **08:30 horas**, na sala de reuniões do Departamento de Licitações, Compras e Contratos, localizada na sede da Prefeitura Municipal, Licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, que será julgada pelo critério de **Melhor Técnica e Preço**, sob regime de empreitada por preço unitário, objetivando a Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços, relativos a Reorganização administrativa do Poder Executivo Municipal; Reestruturação do Estatuto dos Servidores Municipais; Reestruturação do Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Geral; Reestruturação do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério; Elaboração do Plano de Carreira dos Profissionais da Saúde; Elaboração de Legislação para Regime Diferenciado de Contratação por Tempo Determinado e Cálculo de Impacto financeiro das alterações propostas, obedecendo, rigorosamente, as instruções e condições fixadas neste Edital. A presente Tomada de Preços se regerá pelas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se, ainda, no que couber, as Leis Complementares nº 123/06 e 147/2014.

O Município fornecerá aos interessados, o edital completo e seus anexos no site: www.linhares.es.gov.br .

1. DO OBJETO

1.1 - A presente Tomada de Preços tem por objeto a Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços, relativos a Reorganização administrativa do Poder Executivo Municipal; Reestruturação do Estatuto dos Servidores Municipais; Reestruturação do Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Geral; Reestruturação do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério; Elaboração do Plano de Carreira dos Profissionais da Saúde; Elaboração de Legislação para Regime Diferenciado de Contratação por Tempo Determinado e Cálculo de Impacto financeiro das alterações propostas, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - Seguem as especificações dos serviços a serem prestados:

Etapa 1: Análise das legislações municipais afetas aos produtos;

Etapa 2: Análise da Estrutura Administrativa atual em funcionamento e seu amparo em marcos legais;

Etapa 3: Análise da estrutura de remuneração de servidores municipais por tipo de vínculo (concursado, contratado, comissionado);

Etapa 4: Diagnóstico e análise da vida funcional individual de cada servidor (do quadro geral e magistério) considerando o tipo de vínculo;

Etapa 5: Análise da evolução orçamentário-financeira do município com observação da realização de receitas e despesas com pessoal para fins de cumprimento dos limites legais definidos pela LC 101/2000;

Etapa 6: Elaboração de diagnóstico da situação e despesa com pessoal da administração municipal nos últimos 5 (cinco) anos e projeção de tendência considerando a situação atual, com os servidores do Quadro Geral, dos Profissionais do Magistério e da Saúde, Temporários e Comissionados;

Etapa 7: Apresentação do diagnóstico e discussão com prefeito e equipe sobre alterações necessárias na estrutura de remuneração de pessoal do poder executivo municipal;

Etapa 8: Definição, pela administração municipal, de alterações na estrutura de remuneração de pessoa

Etapa 9: Demonstração de evolução salarial individual, mês a mês ao longo dos 5 (cinco) próximos anos, de cada servidor (todas as áreas), confrontando a situação atual e as propostas de simulações, em tempo real;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

Etapa 10: Elaboração de proposta de nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal com a definição dos quantitativos de cargos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

Etapa 11: Elaboração de proposta de Reestruturação do Estatuto dos Servidores Municipais;

Etapa 12: Realização de cálculo de impacto de alterações utilizando um Simulador que permite calcular diferentes situações, em tempo real, projetando tendências para os próximos 5 (cinco) anos, com possibilidade de realizar quantas simulações forem necessárias para verificação do impacto individual e total na despesa com pessoal da administração municipal;

Etapa 13: Elaboração de proposta de Reestruturação dos Planos de Carreira dos servidores do Quadro Geral, dos Profissionais do Magistério, dos Profissionais da Saúde, de Legislação para Regime Diferenciado de Contratação por Tempo Determinado;

Etapa 14: Entrega de sugestão de anteprojetos de lei para os Planos de Carreira dos servidores do Quadro Geral, dos Profissionais do Magistério e da Saúde, além da Lei do Regime Diferenciado de Contratação por Tempo Determinado; e

Etapa 15: Entrega de Relatório com cálculo de impacto das novas carreiras com projeção de tendência de despesa total com pessoal e nas 4 áreas para os próximos 5 (cinco) anos.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS:

2.1 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, contendo em suas partes externas e frontais, além da razão social da firma e o nº do CNPJ os seguintes dizeres: "TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2023", o primeiro com o subtítulo "DOCUMENTAÇÃO" e o segundo com o subtítulo "PROPOSTA TÉCNICA" e o terceiro "PROPOSTA DE PREÇOS".

2.1.1 - Na fase externa do invólucro "A" (Documentação), além da razão social da licitante e nº do CNPJ, deverão constar também, os seguintes dizeres:

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
"DOCUMENTAÇÃO"

2.1.2 - Na fase externa do invólucro "B" (Proposta Técnica), além da razão social da licitante e nº do CNPJ, deverão constar, também os seguintes dizeres:

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
"PROPOSTA TECNICA"

2.1.3 - Na fase externa do invólucro "C" (Proposta de Preços), além da razão social da licitante e nº do CNPJ, deverão constar, também os seguintes dizeres:

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
"PROPOSTA DE PREÇOS"

2.2 - Não será tolerada a troca de documentos em seus respectivos envelopes.

2.3 - A fim de facilitar o exame da documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, os licitantes apresentarão seus documentos, na ordem em que estão solicitados, devendo os documentos constantes do envelope de habilitação ser numerados, e rubricados pela proponente.

2.4 - Os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas de Preços, serão apresentados em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo representante legal do Licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

2.5 - O órgão licitante não será responsável pela integridade dos documentos de habilitação, proposta técnica e proposta que desatenda o dispositivo deste Edital;

2.6 Os envelopes deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo desta Prefeitura, até as 08:00 horas do dia 24 de outubro de 2023, sob pena de não aceitação dos envelopes entregues em desconformidade com o disposto.

2.7 - A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e proposta de preços, ocorrerão em sessão pública, a ser realizado em:

LOCAL: Sala de reuniões do Departamento de Licitações, Compras e Contratos – DLCC, Localizada na Avenida Augusto Pestana, nº 790, Centro, Linhares-ES.

DATA: 24/10/2023

HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DE ENVELOPES: 08:00 HORAS

HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPES: 08:30 HORAS

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1 Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1- Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.2 - Os licitantes apresentarão em separado o credenciamento dos seus representantes na licitação, devendo o mesmo ser firmado pelo representante legal ou por um procurador, nomeado de fé pública, contendo o Nº da Carteira de Identidade do credenciado, com menção expressa de todos os poderes, inclusive para receber intimações, interpor e desistir de recursos. Por credencial entende-se:

3.2.1 - Procuração Pública ou Termo de Credenciamento, **acompanhada de ato de investidura do Outorgante**, no qual esteja declarado expressamente, ter poderes para a devida outorga, quando não se tratar de diretor ou representante indicado nos documentos anexos ao Certificado de Inscrição de Fornecedores da Prefeitura.

3.3 O termo de credenciamento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal, **com assinatura devidamente reconhecida em cartório, contendo o carimbo de CNPJ da licitante.**

4. DOS ESCLARECIMENTOS

4.1 - Compete à firma licitante fazer um minucioso exame do Edital, das normas e especificações, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimentos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data da entrega das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

4.2 - Não serão levadas em consideração pelo Município, tanto na fase de habilitação e classificação, como na fase posterior à adjudicação da obra, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações, que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas, ou transcritas em ata. Em hipótese nenhuma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

4.3 - Os Pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações Compras e Contratos-DLCC, no endereço constante deste edital, devendo fazê-lo por escrito, protocolizando-o no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Linhares-ES, endereçado à Comissão Permanente de Licitação, através da utilização do endereço eletrônico da Comissão: cpl.compras@linhares.es.gov.br.

4.4 - A presente licitação tem o valor estimado em R\$ 357.633,33 (trezentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), auferido pela Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.

4.5 – A empresa vencedora do certame, a ser CONTRATADA para a execução do objeto desta licitação será responsável pela execução total dos serviços pelos preços propostos e aceitos pelo CONTRATANTE.

5. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

5.1 - O Edital desta TOMADA DE PREÇOS compreende os seguintes anexos, que deles fazem parte integrante:

ANEXO I - Minuta do Contrato.

ANEXO II - Modelo de Credenciamento.

ANEXO III - Modelo de Apresentação da Proposta de Preços.

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Não Empregar Menor.

ANEXO V - Modelo de Declaração que Possui Pessoal, Ferramental e Maquinário.

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo.

ANEXO VII - Modelo de Declaração de ME ou EPP

ANEXO VIII – Termo de Referência

ANEXO IX – Estudo Técnico Preliminar

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderá apresentar proposta toda e qualquer empresa, inscrita no Cadastro de Fornecedores do Município, com o objetivo social compatível com o objeto da presente licitação, ou que atenda a todas as condições exigidas para o cadastramento e apresente os documentos respectivos à Prefeitura Municipal de Linhares, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

6.2 - Será admitida à participação nesta TOMADA DE PREÇOS de firmas que atendam todas as exigências de habilitação constante do Edital, além das seguintes:

- a) Não estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município;
- b) Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
- c) Não tenha entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município.
- d) Não estejam em regime de concordata, cuja falência não tenha sido declarada; nem que tenham apontados entre si, protesto de títulos; nem ainda, qualquer outra condição que comprometa sua perfeita qualificação jurídica, fiscal, técnica ou econômica;
- e) Não estejam reunidas em consórcio.
- f) Não sejam organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- g) Não sejam instituições sem fins lucrativos, salvo quando os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social.

7. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

7.1 - Para fins de habilitação, os interessados deverão apresentar na data aprazada, os seguintes documentos inseridos no envelope nº 01 - **DOCUMENTAÇÃO**:

7.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Tabelião de Notas, ou por servidor da Administração ou aqueles publicados em órgão da imprensa oficial.

7.2.1 – Os licitantes que optarem por apresentar os documentos de habilitação em cópias simples, para autenticação de servidor da Administração, deverão estar de posse dos originais na sessão de abertura do certame, para que os mesmos possam ser conferidos. Segue documentação que deverá ser apresentada:

7.3 - Comprovação de Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade por cotas ou ações, e documentos referentes à eleição de seus administradores, quando for o caso;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.4 - Comprovação de Regularidade Fiscal:

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) Certificado de Inscrição do Cadastro de Fornecedores, emitido pela Presidente da Comissão de Cadastro. As empresas não cadastradas deverão observar o disposto no item 5.1 do presente edital.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda (Federal, Estadual e Municipal) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação dos seguintes documentos:

c.1) Certidão Conjunta Quanto à Dívida Ativa da União e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal ou documento equivalente que comprove a regularidade.

c.2) Para a licitante com sede fora do Município de Linhares - Prova de regularidade para com a Fazenda do Município de Linhares, se a licitante executou serviços no Município nos últimos 5 anos.

c.2.1) As empresas que não estejam enquadradas no item anterior, deverão apresentar declaração de que não executou serviços no município nos últimos 5 anos.

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

d.1) Certidão Negativa de Débito (CND) comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d.2) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

7.5 – Qualificação Técnica:

7.5.1 - Conforme dispõe artigo 30, da Lei 8.666/1993 e demais considerações, conforme abaixo.

a) Apresentar Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatível(is), com o objeto desta licitação. O(s) responsável(is) técnico(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

deverá(ão) estar devidamente registrado(s) como tal(is) no respectivos conselhos até a data prevista para a entrega das propostas.

EQUIPE PROFISSIONAL

A equipe deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

- 1 (um) Coordenador da Equipe;
- 1 (um) Advogado;
- 1 (um) Administrador;
- 1 (um) Contador;
- 1 (um) Estatístico.

7.6 - Comprovação de Idoneidade Financeira:

a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da licitante, ou de execução patrimonial, expedida até 30 (trinta) dias antes da data da entrega dos envelopes, caso não tenha validade;

b) Comprovação patrimônio líquido igual ou superior ao percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado para execução dos serviços, admitida a sua atualização na forma do art. 31 § 3º da Lei Federal no 8666/93 ou comprovação de ser possuidora, na data da apresentação da proposta, de capital social integralizado igual ou superior ao percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado para execução dos serviços, admitida a sua atualização na forma do art. 31 § 3º da Lei Federal no 8666/93.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e apresentado na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Conjunto completo de demonstrações contábeis:

O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

- a) balanço patrimonial ao final do período;
- a) demonstração do resultado do período de divulgação;
- b) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- c) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- d) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- e) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

| Demonstração Contábil | ME e EPP ITG 1000 | PME's NBC TG 1000 | Regra Geral | S.A. de Capital Aberto |
|-----------------------|-------------------|---|-------------|------------------------|
| B.P. | Obrigatório | Obrigatório | Obrigatório | Obrigatório |
| D.R. | Obrigatório | Obrigatório | Obrigatório | Obrigatório |
| D.R.A. | Facultativa | Pode ser Substituída pela DLPA | Obrigatório | Obrigatório |
| D.L.P.A. | Facultativa | Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL) | Facultativa | Facultativa |
| D.M.P.L. | Facultativa | Pode ser Substituída pela DLPA | Obrigatório | Obrigatório |
| D.F.C. | Facultativa | Obrigatório | Obrigatório | Obrigatório |
| N.E. | Obrigatório | Obrigatório | Obrigatório | Obrigatório |
| D.V.A. | Facultativa | Facultativa | Facultativa | Obrigatório |

c.1 A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

7.7 Demais Documentos:

Dentro do envelope de habilitação a licitante deverá ainda apresentar os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

a) Declaração sob as penas da lei firmada pelo representante legal da empresa, designado em seus estatutos como tal, de que dispõe, ou tem como dispor de maneira certa de máquinas, equipamentos e pessoal técnico necessário ao cumprimento dos serviços objeto desta licitação.

b) Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo;

c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado;

d) A licitante que **não** apresentar quaisquer dos documentos mencionados no item 7 será considerada INABILITADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

8) OBSERVAÇÕES QUANTO A HABILITAÇÃO

8.1) O Município se reserva o direito de proceder buscas, diligências e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

9. DAS BENEFICIÁRIAS DE LEI COMPLEMENTAR Nº123/06.

9.1 - Para as empresas que **OPTAREM** em usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como para efeito do tratamento diferenciado previsto na mesma, deverá ser comprovada mediante apresentação de declaração constante do anexo do presente edital, firmada pelo representante legal da empresa e pelo contador da empresa, devendo a declaração ter a firma reconhecida em cartório das assinaturas, e deverá ainda estar na documentação constante do ENVELOPE Nº 01 – DA DOCUMENTAÇÃO.

9.2 - Deverá acompanhar a presente declaração constante do item anterior, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial que ateste sua condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte referente ao exercício.

9.3 – O licitante fica obrigado a comprovar a comunicação do pedido de exclusão do regime do Simples Nacional à Receita Federal do Brasil no prazo disposto no artigo 30, § 1º, Inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, que terão seus efeitos a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme disposto no artigo 31, Inciso II, da Lei Complementar nº 123.

9.4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observadas as seguintes regras:

a) a licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

b) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006;

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

d) a formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10. PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 02

10.1 - A proposta técnica, a ser elaborada em conformidade com as condições indicadas neste edital, contendo, no mínimo, o número da página do início de cada item, que deverão estar relacionados na sequência que se encontram no mesmo:

10.2 - Para avaliação das propostas deverá ser apresentada pelas empresas licitantes Proposta Técnica, conforme descrito a seguir:

| PROPOSTA TÉCNICA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-------------------|------------------|
| A) Equipe Técnica | 35 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

| | |
|--|------------|
| B) Experiência da Licitante ou equipe em Assessoria para órgãos públicos | 65 |
| TOTAL | 100 |

10.2.2 - Equipe Técnica:

A equipe Técnica deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- a) 01 (um) profissional com pós-graduação, que seja o Coordenador dos Serviços, devendo ser apresentada a comprovação de sua pós-graduação superior;
- b) 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;
- 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 Administração, devendo ser apresentado a Certidão de Registro e Regularidade no CRA – Conselho Regional de Administração;
- e) 01 (um) profissional com graduação em Estatística e registro no CONRE – Conselho Regional de Estatística.

10.2.3 - Será desclassificada a empresa que não apresentar a equipe técnica mínima descritas nas alíneas de “a” a “e”;

10.2.4 - Será permitida a utilização de um mesmo integrante da equipe técnica em até duas áreas descritas nas alíneas “a” a “e” subitem 10.2.2.

10.3 - ESPECIALIZAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

10.3.1 - Será pontuada a especialização da equipe técnica por meio da apuração de pontos, conforme a seguir, com base nos certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu, especialização, e stricto sensu nos níveis de mestrado e doutorado, dos membros da licitante.

10.3.2 - 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 - Especialização: 1 (um) ponto; ou
- II - Mestrado: 3 (três) pontos; ou
- III - Doutorado: 5 (cinco) pontos.

10.3.3 - Serão aceitos apenas cursos de pós-graduação lato ou stricto sensu em educação ou gestão pública e áreas afins ao objeto deste Edital.

10.3.4 - A pontuação máxima deste quesito será de 35 (trinta e cinco) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

10.4 - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E SUA EQUIPE EM ASSESSORIA PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS:

10.4.1 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:

10.4.1.1 - Assessoria para diagnóstico de impacto orçamentário e/ou financeiro de despesa com pessoal na área da gestão pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

10.4.1.2 - Capacitação e formação de gestores e servidores públicos;

10.4.1.3 - Assessoria para gestão da educação pública;

10.4.1.4 - Assessoria para análise e/ou elaboração de diagnóstico ou produção de indicadores educacionais e financeiros na área da gestão pública;

10.4.1.5 - Elaboração, adequação ou reestruturação de planos de carreira de servidores públicos, ou da educação, ou ainda do magistério;

10.4.1.6 - Exercício de funções na área de educação em órgão público.

10.4.1.7 - 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, inclusive a apresentação de notas fiscais que comprovem a execução de serviços contratuais, quando for o caso.

10.5 - Serão consideradas as seguintes pontuações:

10.5.1 - Executados junto a órgãos e instituições na área pública: 03 (três) pontos;

10.5.2 - Executados junto a outros órgãos e instituições na área privada: 02 (dois) pontos;

10.5.3 - 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.

10.5.4 - 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.

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

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 03

11.1 - Proposta de preços impressa em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em papel timbrado da empresa, montadas em conjuntos distintos devidamente assinadas e rubricadas, pelo representante legal, contendo:

a) Carta Resumo da proposta de preços, conforme MODELO em anexo.

a.1) Preços unitários em algarismos e por extenso, para execução do objeto desta licitação, as quais deverão compreender todas as despesas contratuais de materiais, equipamentos, mão-de-obra com os respectivos encargos sociais e administrativos. Observando as especificações técnicas e demais condições previstas neste edital e seus anexos;

a.2) Declaração de que a firma aceita as condições deste Edital e que, caso seja a vencedora da licitação, executará os serviços, pelos preços propostos e aceitos pelo CONTRATANTE;

a.3) Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias;

a.4) A eventual inadimplência do Contratado, com referência aos encargos aqui estabelecidos, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização dos serviços;

a.5) A Comissão poderá conferir os produtos dos quantitativos pelos preços unitários, permanecendo estes e corrigindo o valor dos produtos, se houver erros;

a.6) A Comissão procederá da mesma forma do item anterior em caso de adição, permanecendo as parcelas e corrigindo-se os totais, se houver erros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

11.2 - Depois de procedidas todas as correções, a Comissão Especial de Licitação procederá com o cálculo da "Nota de Proposta de Preços" (NPI) de cada licitante, mediante a seguinte fórmula:

11.2.1 - A nota da proposta de preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NPP = (MPP/VPL) \times 100$$

Em que:

NPP = Nota da Proposta de Preço em análise;

MPP = Menor Preço Proposto entre as propostas apresentadas; e

VPL = Valor da Proposta em Análise.

11.2.2 - Atribuição da Nota Final:

11.2.2.1 - A pontuação da nota final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)

TOTAL = 100% (cem por cento).

NF = (70 x NPT) + (30 x NPP) X 100, onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão;

NPT = Nota Proposta Técnica da empresa em questão;

NPP = Nota Proposta de Preços da empresa em questão.

Será declarada vencedora da licitação a empresa que obtiver a maior Nota Final.

12. DA OPERACIONALIDADE DO CERTAME

12.1 - Aberto o envelope de Nº. 01 - Documentação, o seu conteúdo, após rubricados pela Comissão, será oferecido a rubrica por parte dos representantes das firmas participantes da licitação.

12.2 - A Comissão Permanente de Licitação verificará a documentação apresentada e ao licitante que não atender as exigências estabelecidas no Edital será devolvido fechado, os envelopes Nºs. 02 e 03 - PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS, desde que não haja recurso ou após a denegação deste.

12.2.1 - Estando todos os licitantes presentes e não havendo interposição de recursos pelos mesmos, a reunião de abertura dos envelopes nºs. 02 e 03 - Proposta Técnica e Proposta de Preços, poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião, devendo na oportunidade, ser rubricados por todos os presentes os envelopes, fechados.

12.2.2 - Após a habilitação/inabilitação dos proponentes, serão adotados os seguintes procedimentos:

1) Quando os proponentes não pretenderem recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação:

1.1) Neste caso, serão devolvidos aos proponentes inabilitados, seus envelopes Nºs. 02 e 03, fechados e registrados em ata suas renúncias ao recurso.

2) Quando o proponente habilitado/inabilitado dispõe-se a apresentar recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação:

2.2) Neste caso, serão observados os prazos legais para interposição de recurso, que recebido terá efeito suspensivo.

12.2.3 - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação o licitante inabilitado terá a seus envelopes devolvidos, fechados, contra recibo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

12.3 - Após a fase de habilitação e o julgamento dos recursos se houver, ou no caso de desistência expressa dos mesmos pelos licitantes a proposta técnica será aberta, lida e rubricada pela Comissão Permanente de Licitação e oferecida a rubrica dos representantes das Firms presentes.

12.4 - A Comissão Permanente de Licitação lavrara ata da reunião de recebimento das propostas, na qual constarão as propostas recebidas e abertas; as propostas não abertas e devolvidas; as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião.

12.5 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão, a juízo do Presidente da Comissão, por este resolvidas, na presença dos licitantes, ou deixadas para ulterior deliberação, devendo o fato ser registrado em ata.

13 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

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

13.2 - Os documentos constantes dos envelopes "HABILITACAO" serão rubricados por todos os licitantes presentes e pelos membros da comissão de licitação, permitindo-se aos interessados seu exame no local.

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

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

13.5 - Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todos as propostas, a PML poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias uteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação, conforme art. 48 § 30 da Lei 8.666/93.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1 - Para o julgamento da presente Tomada de Preços será adotado o critério de melhor técnica e preço.

a) FASE ELIMINATÓRIA

Serão desclassificadas as propostas que:

a.1) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos serviços licitados;

a.2) Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital de Tomada de Preços;

a.3) Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescidos do respectivo encargo, salvo a exceção prevista no parágrafo 3º do artigo 44 da Lei 8.666/93, com suas respectivas alterações, com a redação da Lei 8.883, de 08/06/94;

a.4) Contiverem preços manifestamente inexequíveis e que não demonstrem a sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do Contrato, na forma do Artigo 48, Inciso II da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

a.5) A viabilidade dos preços será comprovada, sempre que solicitado pela Comissão Permanente de Licitação, através de documentação apresentada pela licitante, da qual constarão, os itens abaixo, sem prejuízo da faculdade estabelecida no parágrafo 3º do Artigo 43 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

- número, ano e mês da publicação pesquisada, de onde foram retirados os preços do objeto da presente licitação fazendo anexar à proposta cópia dessas páginas;
- quando se tratar de preços pesquisados no mercado, a licitante adotará o procedimento anterior e apresentará a declaração do fornecedor, comprometendo-se a vender o material pelo preço constante da proposta da licitante;
- em caso de ser alegada a propriedade do objeto, será necessária a apresentação da respectiva nota fiscal em nome da licitante;

15. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO", conforme previsto no § 1º, do art. 41, da Lei nº 8.666/93.

15.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes "PROPOSTA" e venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.2.1 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

15.3 - Em qualquer fase desta licitação caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, nos termos do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15.4 - Os recursos serão dirigidos à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, ou fazê-lo subir, devidamente informado.

15.5 - Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

15.6 - Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

15.7 - Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Após a homologação do resultado da Tomada de Preços pela autoridade competente, a adjudicação dos serviços será feita através de Contrato, de acordo com a minuta de contrato anexa a este edital, que define os direitos e obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA, observando-se as condições deste Edital.

17. DA FONTE DE RECURSO

17.1 - As despesas decorrentes desta Licitação correrão a conta de dotação **orçamentaria própria do vigente exercício** e subsequentes, a saber:

03 - Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

0301.041220005.2.006 - Manutenção das Atividades Administrativas da Administração, Almoxarifado e Patrimônio.

3.3.90.39.000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Recursos: 150000000001 - Recursos Ordinários - PML – Ficha: 019

18. DO PAGAMENTO

18.1 - Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal pela Contratada.

18.2 - As notas fiscais/faturas deverão ser atestadas pela comissão que fiscalizará a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

18.3 - A contratante pagará a Contratada em até 15 (quinze) dias após o ateste da comissão fiscalizadora, a qual certificará que os serviços foram prestados dentro do prazo estabelecido e de acordo com o solicitado.

18.4 - Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar juntamente com as notas fiscais/faturas a certidão de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista.

18.5 - O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, na conta bancária indicada na proposta da Contratada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.6 - Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

18.7 - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual, conforme Art. 86 e 87 da lei 8.666/93.

18.8 - Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

18.9- O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

18.10 - Os valores das Notas Fiscais estão sujeitos às retenções tributárias de acordo com a Lei.

18.11 - Os pagamentos ocorrerão conforme cronograma abaixo:

| | Mês | | | |
|--------------------------------|-----|-----|-----|-----------------|
| | 1 | 2 | 3 | Conclusão final |
| % de pagamento ao final do mês | 15% | 20% | 30% | 35% |

18.11 - Os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos ao CONTRATANTE:

18.11.1 - Primeira fatura:

- a) Nota Fiscal dos serviços devidamente atestado pelo setor competente;
- b) Certidão FGTS, Certidão Conjunta Federal, Certidão Municipal (sede), Certidão Estadual, Certidão de Falência e Concordata e Certidão de Débitos Trabalhistas.

18.11.2 - Todas as faturas:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota fiscal dos serviços, devidamente atestado pelo setor competente;
- d) Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal de Linhares.
- e) Certidão FGTS, Certidão Conjunta Federal, Certidão Municipal (sede), Certidão Estadual, Certidão de Falência e Concordata e Certidão de Débitos Trabalhistas.

18.11.3 - Última fatura:

- a) Certidão FGTS, Certidão Conjunta Federal, Certidão Municipal (sede), Certidão Estadual, Certidão de Falência e Concordata e Certidão de Débitos Trabalhistas;
- b) Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal de Linhares;
- c) Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;
- d) Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela PREFEITURA) - última fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à PREFEITURA, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data da solicitação.
- e) Nota Fiscal dos serviços, devidamente atestado pelo setor competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

18.11.4 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

18.11.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DOS PRAZOS

19.1 - O prazo para assinatura do Contrato a de 08 (oito) dias uteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

19.2 - O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 08 (oito) dias uteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE.

19.3 - A fiscalização fornecera, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início da prestação dos serviços.

19.4 - A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

19.5 - O prazo de vigência do Contrato será de 08 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura e posterior publicação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento. Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante.

19.6 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º da Lei No. 8.666/93, com suas respectivas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

19.7 - CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO OBJETO

| ETAPA | CRONOGRAMA / MÊS | | | | |
|-------|------------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | X | | | | |
| 2 | X | | | | |
| 3 | X | X | | | |
| 4 | X | X | | | |
| 5 | X | X | | | |
| 6 | X | X | | | |
| 7 | | X | | | |
| 8 | | X | X | | |
| 9 | | X | X | | |
| 10 | | X | X | | |
| 11 | | X | X | | |
| 12 | | | X | | |
| 13 | | | | X | X |
| 14 | | | | | X |
| 15 | | | | | X |

19.8 - CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUTOS

| PRODUTOS | | CRONOGRAMA / MÊS | | | | |
|-----------|---|------------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Produto 1 | Relatório com informações sobre a estrutura atual do quadro de pessoal, considerando receitas e despesa com pessoal da situação atual com projeção de impacto para os próximos 8 (oito) anos. | | X | | | |
| Produto 2 | Proposta de nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal com sugestão de Projeto de Lei e anexos. | | | X | | |
| | Proposta de Reestruturação do Estatuto dos Servidores Municipais com sugestão de Projeto de Lei. | | | X | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

| PRODUTOS | | CRONOGRAMA / MÊS | | | | |
|-----------|--|------------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Produto 3 | Entrega de Relatório com demonstração de projeção de Receitas e Despesa com Pessoal atual comparada com as propostas das novas carreiras definidas pela administração municipal durante a simulação de impacto Financeiro. | | | | X | |
| Produto 4 | Proposta de novos Planos de Carreira dos Servidores do Quadro Geral, dos Profissionais do Magistério e dos Profissionais da Saúde com sugestão de Projetos de Lei e Anexos, e Lei do Regime Diferenciado de Contratação por Tempo Determinado. | | | | | X |
| | Relatório de receitas e despesa com pessoal da situação proposta com projeção de impacto para os próximos 8 (oito) anos. | | | | | X |

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A fiscalização da execução dos serviços será feita pelo CONTRATANTE no local, através da Senhora Geomara Guidolini Borghi, matrícula 004855, designada para essa finalidade, por meio de Portaria Interna, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente Edital, a proposta e as disposições do Contrato, bem como atestar as faturas e os fornecimentos executados, observados as disposições do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

20.2 – Fica a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços objeto do presente Contrato, facultando o livre acesso ao seu escritório, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado.

20.3 – A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.

20.4 – A fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de elementos da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) corridos.

20.5 – A fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto no Contrato.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 - Executar o fornecimento do objeto do Contrato, em conformidade com a Especificação Técnica constante nesse processo de contratação e, ainda, com as instruções recebidas da fiscalização;

21.2 - Sempre que solicitada, a contratada deverá comparecer na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para prestar informações e sanar as dúvidas que a contratante venha a ter;

21.3 - Fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto do Contrato, que a Contratante julgue necessárias conhecer ou analisar;

21.4 - Facilitar o pleno exercício das funções da fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da fiscalização não desobriga a contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução do objeto contratado;

21.5 - Manter, durante a vigência do presente Instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

21.6 - Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza de sua responsabilidade em decorrência do Contrato;

21.7 - Manter atualizadas, junto aos órgãos competentes, as inscrições/registros específicos que a legitime a exercer os serviços objeto do Contrato e seus Anexos, bem assim contratar com a Administração Pública;

21.8 - Respeitar fielmente as Políticas e Normas e Procedimentos de Segurança da Informação da Contratante;

21.9 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Contratante devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1 - A CONTRATADA deverá depositar, a título de caução inicial para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei 8.666/93 e suas alterações.

22.1.1 - A caução de garantia de execução do Contrato tem por objetivo oferecer garantia ao CONTRATANTE quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato.

22.1.2 - A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação da primeira medição fica condicionada a prestação da referida garantia.

22.1.3 - Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, de acordo com a Lei, a CONTRATADA deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no item 22.1.

22.1.4 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro atualizada monetariamente.

23 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1 Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para viabilizar a execução do objeto a ser contratado;

23.2 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Termo de Referência, Edital e do Contrato;

23.3 - Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o Termo de Referência, o Edital e o Contrato;

23.4 - Analisar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas para pagamento dentro do prazo estabelecido;

23.5 - Reter o pagamento, caso, o Município de Linhares/ES verifique que os serviços não estão de acordo com a especificação CONTRATADA;

23.6 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e/ou demais irregularidades constatadas na execução dos serviços previstos no Termo de Referência, Edital e Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado;

23.7 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o valor contratado;

23.8 - Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro após constatar o fiel



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

cumprimento das obrigações contratuais;

23.9 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

24. DAS SANÇÕES

24.1 - Se no decorrer da execução do objeto, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93 incorrerá de:

24.2 - Multa de até 10% (dez por Cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência;

24.3 - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência;

24.4 - Pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso.

24.5 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação da contratação por culpa da Contratada.

24.6 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993.

25. DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

25.1.1 - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observado os limites legais estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93; com suas respectivas alterações.

25.1.2 - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução da obra, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução dos serviços.

c) Quando os preços unitários dos itens não contemplados na planilha de quantitativos e custos unitários - orçamento base do MUNICÍPIO, incluídos em virtude de alterações contratuais, observados os limites legais, forem calculados pela Contratante e com a anuência e aceitação da Contratada.

25.2 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, suas respectivas alterações, dentre eles:

a) não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, prazos ou o seu cumprimento irregular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

- b) lentidão no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços no prazo estipulado;
- c) atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- d) paralisação dos trabalhos sem justa causa e prévia comunicação ao Município por prazo superior a 05 (cinco) dias;
- e) subcontratação parcial do objeto do Contrato (sem prévia autorização da contratante), associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total bem como fusão cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- f) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pelo Município para a fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- h) decretação de falência da CONTRATADA;
- i) dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- j) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade competente;
- l) ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

25.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE apenas o pagamento dos serviços realizados, depois de medidos e aprovados pela fiscalização.

26. CONSIDERAÇÕES FINAIS

26.1 - Estará sempre ressalvado ao Município, antes da assinatura do Contrato e em razão de fato superveniente devidamente comprovado, o direito de revogar ou anular esta Licitação, de acordo com o art. 49 da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

26.2 - A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais, observadas na Documentação ou nas Propostas, desde que não contrariem a legislação vigente, não comprometam a lisura da Licitação e sejam passíveis de serem sanadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão pública.

26.3 - A Contratante se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, de acordo com o art. 65 § 1º da Lei n.º. 8666/93 e alterações.

26.4 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em contrário.

26.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Linhares-ES, Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, para dirimir quaisquer questões oriundas desta Tomada de Preços.

Linhares-ES, 20 de setembro de 2023.

Saulo Rodrigues Meirelles
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____/2023
Tomada de Preços nº ____/2023
Processo nº 7382/2023

CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES/ES, E DE OUTRO LADO A EMPRESA _____, PARA A _____, NESTE MUNICÍPIO, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME A LEI Nº 8.666/93, COM SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

O MUNICÍPIO DE LINHARES/ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.167.410/0001-88, com sede à Av. Augusto Pestana, Nº 790, centro, nesta cidade, representado pelo Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, brasileiro, portador do CPF nº _____ e da CI nº _____, com endereço na _____, nº ____, Bairro _____, Linhares/ES, daqui por diante denominado Contratante e a Empresa _____, CNPJ n.º _____, estabelecida no endereço na _____, nº ____, bairro _____, Cidade _____, Cep: _____ - _____, Tel: (____) _____ - _____, tendo como representante legal o Sr. _____, brasileiro, portador do CPF nº _____ e CI nº _____, residente e domiciliado no endereço na _____, nº ____, bairro _____, Cidade _____, Cep: _____ - _____, Tel: (____) _____ - _____, doravante denominada Contratada, celebram o presente Contrato, referente a Tomada de Preços nº ____/2022, oriundo do Processo nº 7382/2023. O Edital acima referido é parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com a proposta da Contratada, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem o estabelecido no Edital. O presente Contrato é regido pela Lei Federal 8.666/93 com suas respectivas alterações, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - A presente Tomada de Preços tem por objeto a Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços, relativos a Reorganização administrativa do Poder Executivo Municipal; Reestruturação do Estatuto dos Servidores Municipais; Reestruturação do Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Geral; Reestruturação do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério; Elaboração do Plano de Carreira dos Profissionais da Saúde; Elaboração de Legislação para Regime Diferenciado de Contratação por Tempo Determinado e Cálculo de Impacto financeiro das alterações propostas, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - Seguem as especificações dos serviços a serem prestados:

Etapa 1: Análise das legislações municipais afetas aos produtos;

Etapa 2: Análise da Estrutura Administrativa atual em funcionamento e seu amparo em marcos legais;

Etapa 3: Análise da estrutura de remuneração de servidores municipais por tipo de vínculo (concursado, contratado, comissionado);

Etapa 4: Diagnóstico e análise da vida funcional individual de cada servidor (do quadro geral e magistério) considerando o tipo de vínculo;

Etapa 5: Análise da evolução orçamentário-financeira do município com observação da realização de receitas e despesas com pessoal para fins de cumprimento dos limites legais definidos pela LC 101/2000;

Etapa 6: Elaboração de diagnóstico da situação e despesa com pessoal da administração municipal nos últimos 5 (cinco) anos e projeção de tendência considerando a situação atual, com os servidores do Quadro Geral, dos Profissionais do Magistério e da Saúde, Temporários e Comissionados;

Etapa 7: Apresentação do diagnóstico e discussão com prefeito e equipe sobre alterações necessárias na estrutura de remuneração de pessoal do poder executivo municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

Etapa 8: Definição, pela administração municipal, de alterações na estrutura de remuneração de pessoa

Etapa 9: Demonstração de evolução salarial individual, mês a mês ao longo dos 5 (cinco) próximos anos, de cada servidor (todas as áreas), confrontando a situação atual e as propostas de simulações, em tempo real;

Etapa 10: Elaboração de proposta de nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal com a definição dos quantitativos de cargos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

Etapa 11: Elaboração de proposta de Reestruturação do Estatuto dos Servidores Municipais;

Etapa 12: Realização de cálculo de impacto de alterações utilizando um Simulador que permite calcular diferentes situações, em tempo real, projetando tendências para os próximos 5 (cinco) anos, com possibilidade de realizar quantas simulações forem necessárias para verificação do impacto individual e total na despesa com pessoal da administração municipal;

Etapa 13: Elaboração de proposta de Reestruturação dos Planos de Carreira dos servidores do Quadro Geral, dos Profissionais do Magistério, dos Profissionais da Saúde, de Legislação para Regime Diferenciado de Contratação por Tempo Determinado;

Etapa 14: Entrega de sugestão de anteprojetos de lei para os Planos de Carreira dos servidores do Quadro Geral, dos Profissionais do Magistério e da Saúde, além da Lei do Regime Diferenciado de Contratação por Tempo Determinado; e

Etapa 15: Entrega de Relatório com cálculo de impacto das novas carreiras com projeção de tendência de despesa total com pessoal e nas 4 áreas para os próximos 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO

2.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria do vigente exercício e classificada com o elemento de despesa 3.3.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros e também à conta de dotação consignada no orçamento anual de 2023 e subsequentes, a saber:

03 - Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

0301.041220005.2.006 - Manutenção das Atividades Administrativas da Administração, Almoxarifado e Patrimônio.

3.3.90.39.000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Recursos: 150000000001 - Recursos Ordinários - PML – Ficha: 019

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor do presente Contrato é de: R\$ _____

3.2 – O CONTRATANTE, na condição de tomador dos serviços, reterá o ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza) de todos prestadores, de acordo com lista de serviços – Artigo 151 da Lei 2.662/2006 – CTM.

3.3 - O pagamento dos serviços a serem executados será efetuado em parcelas mensais, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com a medição efetuada pela fiscalização do CONTRATANTE.

3.4 - Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal pela Contratada.

3.5 - As notas fiscais/faturas deverão ser atestadas pela comissão que fiscalizará a execução do contrato.

3.6 - A contratante pagará a Contratada em até 15 (quinze) dias após o ateste da fiscalizadora, a qual certificará que os serviços foram prestados dentro do prazo estabelecido e de acordo com o solicitado.

3.7 - Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar juntamente com as notas fiscais/faturas a certidão de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista.

3.8 - O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, na conta bancária indicada na proposta da Contratada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.9 - Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

3.10 - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual, conforme Art. 86 e 87 da lei 8.666/93.

3.11 - Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

3.12- O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

3.13 - Os valores das Notas Fiscais estão sujeitos às retenções tributárias de acordo com a Lei.

3.14 - Os pagamentos ocorrerão conforme cronograma abaixo:

| | Mês | | | |
|--------------------------------|-----|-----|-----|-----------------|
| | 1 | 2 | 3 | Conclusão final |
| % de pagamento ao final do mês | 15% | 20% | 30% | 35% |

3.15 - Os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos ao CONTRATANTE:

3.15.1 - Primeira fatura:

- a) Nota Fiscal dos serviços devidamente atestado pelo setor competente;
- b) Certidão FGTS, Certidão Conjunta Federal, Certidão Municipal (sede), Certidão Estadual, Certidão de Falência e Concordata e Certidão de Débitos Trabalhistas.

3.15.2 - Todas as faturas:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota fiscal dos serviços, devidamente atestado pelo setor competente;
- d) Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal de Linhares.
- e) Certidão FGTS, Certidão Conjunta Federal, Certidão Municipal (sede), Certidão Estadual, Certidão de Falência e Concordata e Certidão de Débitos Trabalhistas.

3.15.3 - Última fatura:

- a) Certidão FGTS, Certidão Conjunta Federal, Certidão Municipal (sede), Certidão Estadual, Certidão de Falência e Concordata e Certidão de Débitos Trabalhistas;
- b) Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal de Linhares;
- c) Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;
- d) Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela PREFEITURA) - última fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à PREFEITURA, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data da solicitação.
- e) Nota Fiscal dos serviços, devidamente atestado pelo setor competente.

3.15.4 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

3.15.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS

4.1 - O prazo para assinatura do Contrato a de 08 (oito) dias uteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

4.2 - O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 08 (oito) dias uteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE.

4.3 - A fiscalização fornecera, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início da prestação dos serviços.

4.4 - A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

4.5 - O prazo de vigência do Contrato será de 08 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura e posterior publicação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento. Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante.

4.6 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º da Lei No. 8.666/93, com suas respectivas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

4.7 - CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO OBJETO

| ETAPA | CRONOGRAMA / MÊS | | | | |
|-------|------------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | X | | | | |
| 2 | X | | | | |
| 3 | X | X | | | |
| 4 | X | X | | | |
| 5 | X | X | | | |
| 6 | X | X | | | |
| 7 | | X | | | |
| 8 | | X | X | | |
| 9 | | X | X | | |
| 10 | | X | X | | |
| 11 | | X | X | | |
| 12 | | | X | | |
| 13 | | | | X | X |
| 14 | | | | | X |
| 15 | | | | | X |

19.8 - CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUTOS

| PRODUTOS | | CRONOGRAMA / MÊS | | | | |
|-----------|---|------------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Produto 1 | Relatório com informações sobre a estrutura atual do quadro de pessoal, considerando receitas e despesa com pessoal da situação atual com projeção de impacto para os próximos 8 (oito) anos. | | X | | | |
| Produto 2 | Proposta de nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal com sugestão de Projeto de Lei e anexos. | | | X | | |
| | Proposta de Reestruturação do Estatuto dos Servidores Municipais com sugestão de Projeto de Lei. | | | X | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

| PRODUTOS | | CRONOGRAMA / MÊS | | | | |
|-----------|--|------------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Produto 3 | Entrega de Relatório com demonstração de projeção de Receitas e Despesa com Pessoal atual comparada com as propostas das novas carreiras definidas pela administração municipal durante a simulação de impacto Financeiro. | | | | X | |
| Produto 4 | Proposta de novos Planos de Carreira dos Servidores do Quadro Geral, dos Profissionais do Magistério e dos Profissionais da Saúde com sugestão de Projetos de Lei e Anexos, e Lei do Regime Diferenciado de Contratação por Tempo Determinado. | | | | | X |
| | Relatório de receitas e despesa com pessoal da situação proposta com projeção de impacto para os próximos 8 (oito) anos. | | | | | X |

CLÁUSULA QUINTA - FISCALIZAÇÃO

5.1 - A fiscalização da execução dos serviços será feita pelo CONTRATANTE no local, através da Senhora Geomara Guidolini Borghi, matrícula 004855, designada para essa finalidade, por meio de Portaria Interna, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente Edital, a proposta e as disposições do Contrato, bem como atestar as faturas e os fornecimentos executados, observados as disposições do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

5.2 – Fica a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços objeto do presente Contrato, facultando o livre acesso ao seu escritório, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado.

5.3 – A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.

5.4 – A fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de elementos da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) corridos.

5.5 – A fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto no Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

6.1 - A CONTRATADA obrigará-se a desenvolver os serviços objeto deste Contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

6.2 - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Executar o fornecimento do objeto do Contrato, em conformidade com a Especificação Técnica constante nesse processo de contratação e, ainda, com as instruções recebidas da fiscalização;

7.2 - Sempre que solicitada, a contratada deverá comparecer na Secretaria Municipal de Administração e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

Recursos Humanos para prestar informações e sanar as dúvidas que a contratante venha a ter;

7.3 - Fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto do Contrato, que a Contratante julgue necessárias conhecer ou analisar;

7.4 - Facilitar o pleno exercício das funções da fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da fiscalização não desobriga a contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução do objeto contratado;

7.5 - Manter, durante a vigência do presente Instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua contratação;

7.6 - Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza de sua responsabilidade em decorrência do Contrato;

7.7 - Manter atualizadas, junto aos órgãos competentes, as inscrições/registros específicos que a legitime a exercer os serviços objeto do Contrato e seus Anexos, bem assim contratar com a Administração Pública;

7.8 - Respeitar fielmente as Políticas e Normas e Procedimentos de Segurança da Informação da Contratante;

7.9 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Contratante devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para viabilizar a execução do objeto a ser contratado;

8.2 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Termo de Referência, Edital e do Contrato;

8.3 - Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o Termo de Referência, o Edital e o Contrato;

8.4 - Analisar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas para pagamento dentro do prazo estabelecido;

8.5 - Reter o pagamento, caso, o Município de Linhares/ES verifique que os serviços não estão de acordo com a especificação CONTRATADA;

8.6 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e/ou demais irregularidades constatadas na execução dos serviços previstos no Termo de Referência, Edital e Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado;

8.7 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o valor contratado;

8.8 - Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro após constatar o fiel cumprimento das obrigações contratuais;

8.9 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA - GARANTIAS

9.1 - A CONTRATADA deverá depositar, a título de caução inicial para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

9.1.1 - A caução de garantia de execução do Contrato tem por objetivo oferecer garantia ao CONTRATANTE quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato.

9.1.2 - A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação da primeira medição fica condicionada a prestação da referida garantia.

9.1.3 - Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, de acordo com a Lei, a CONTRATADA deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no item 9.1.

9.1.4 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

10.1 - Se no decorrer da execução do objeto, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93 incorrerá de:

10.2 - Multa de até 10% (dez por Cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência;

10.3 - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência;

10.4 - Pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso.

10.5 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação da contratação por culpa da Contratada.

10.6 - A aplicação das sanções previstas neste TR não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÕES E RESCISÃO

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

11.1.1 - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observado os limites legais estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93; com suas respectivas alterações.

11.1.2 - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução da obra.

c) Quando os preços unitários dos itens não contemplados na planilha de quantitativos e custos unitários - orçamento base do MUNICÍPIO, incluídos em virtude de alterações contratuais, observados os limites legais, forem calculados pela Contratante e com a anuência e aceitação da Contratada.

11.2 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, suas respectivas alterações, dentre eles:

a) não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, prazos ou o seu cumprimento irregular;

b) lentidão no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços no prazo estipulado;

c) atraso injustificado no início da execução dos serviços;

d) paralisação dos trabalhos sem justa causa e prévia comunicação ao Município por prazo superior a 05 (cinco) dias;

e) subcontratação parcial do objeto do Contrato (sem prévia autorização da contratante), associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total bem como fusão cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;

f) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pelo Município para a fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;

g) cometimento reiterado de faltas na sua execução;

h) decretação de falência da CONTRATADA;

i) dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;

j) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade competente;

l) ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE apenas o pagamento da obra realizada, depois de medidos e aprovados pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Para as questões deste contrato, fica eleito o Foro de Feitos da Fazenda Pública Municipal da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo.

LINHARES-ES, ____/____/_____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROPONENTE: *(Razão social da Licitante)*

LOCAL E DATA:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ASSUNTO: PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº.- PML.

Em atendimento ao disposto no Edital em referência, credenciamos o Senhor -----
-, portador da Carteira de Identidade Nº -----, para representar nossa empresa no referido processo, com plenos poderes para prestar esclarecimentos, tomar deliberações, assinar atas, interpor recursos, renunciar ao direito de interpor recursos, assinar termo de compromissos e tudo o mais que se faça necessário à plena participação de nossa empresa na presente licitação.

Atenciosamente,

Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente.

O presente credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa proponente contendo a assinatura do representante legal da empresa, com reconhecimento de firma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

ANEXO III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

CARTA RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº.

Prezados Senhores,

1) Pela presente, submetemos à apreciação de V.S.as., a nossa proposta relativa TOMADA DE PREÇOS Nº....., em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da TOMADA DE PREÇOS.

2) Nosso preço global para execução integral dos serviços é o seguinte:

R\$.....(.....), conforme descrito em nosso orçamento e de acordo com as parcelas previstas em nosso cronograma físico-financeiro.

3) A validade desta proposta é de (.....) dias corridos, a partir da data de sua apresentação.

4) Prazo de execução para entrega dos serviços será de (.....) corridos contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço.

5) Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, a contar da liberação da medição, resultante da execução da etapa da obra.

6) A proposta de preços apresenta orçamento conforme prevê o Edital de Licitação.

7) Informamos que, se vencedora da presente Licitação, submeteremos à aprovação da fiscalização da PML, a nossa equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

8) Se detectada pela fiscalização da PML a necessidade de inclusão e/ou substituição de equipamentos e/ou pessoal necessário ao cumprimento do cronograma, o fato deverá ser registrado e a Empresa tem até 15 (quinze) dias para atender a solicitação, sob pena de pagamento de multa como previsto no item Penalidades.

9) Informamos que o(s) Sr.(s)é (são) nosso(s) representante(s) credenciado(s) a responder por nossa Empresa junto a V.S.^a, a tudo que se fizer necessário durante os trabalhos da Licitação.

Local/Data:

Atenciosamente,

Representante legal da empresa
Razão Social da Empresa

Deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, carimbada com carimbo do CNPJ da empresa, numerada e rubricada, devendo a última folha ser assinada



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o Sr (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().*

LINHARES-ES, ____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa
Razão Social da Empresa

**(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*
Documento em conformidade com o Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE POSSUI PESSOAL, FERRAMENTAL E MAQUINÁRIO

DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o Sr (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____, DECLARA, para fins, que possui estrutura necessária a execução dos serviços objeto desta licitação, compreendendo pessoal capacitado, ferramental apropriado, maquinário necessário.

LINHARES-ES, ____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa
Razão Social da Empresa

A presente declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa proponente contendo a assinatura do representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO Á PARTICIPAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua participação na presente licitação e para assinatura do Contrato dela decorrente.

LINHARES-ES, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA DECLARANTE

A presente declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa proponente contendo a assinatura do representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do Edital), a(o) (Nome completo do Proponente)....., CNPJ, sediada (o).....(Endereço completo), declara, sob as penas da lei que se encontra enquadrada no regime de (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

LINHARES-ES, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA DECLARANTE

RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE DA EMPRESA
CRC Nº

A presente declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa proponente contendo a assinatura do representante legal da empresa e do contador responsável pela contabilidade, com firma reconhecida .



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

ANEXO IX

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR