

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2022

### PREÂMBULO

A **CODEG – CIA DE MELHORAMENTOS E DESENVOLVIMENTO URBANO DE GUARAPARI**, pessoa jurídica de direito público, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, sob o critério “**MENOR PREÇO**”, objetivando a **Contratação a prestação de serviço de Auditoria Externa Independente nas áreas fiscal, contábil, orçamentária e financeira, para os Sistemas Contábil, Financeiro e Orçamentário, Compras e Estoques, incluindo os exames das Demonstrações Financeiras e de Folha de Pagamento no âmbito da Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari – CODEG**, conforme processo administrativo autuado sob o nº 301032/2021.

O procedimento licitatório será realizado pela Pregoeiro, Sr. Guilherme Viana Gomes, e equipe de apoio, devidamente designados através da devidamente designados através da PORTARIA Nº. 003/2022 e regido pela Lei nº 13.303/2016 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), Lei Complementar nº. 123/2006 e nº. 147/2014 (Lei Geral das EI, ME e EPP), nos termos do presente edital e respectivos anexos que passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, a sessão pública será realizada no **dia 10 de maio de 2022, às 09h10min** em sua sede à Rua Professor Cici Gaigher, nº 15 – Sol Nascente – Guarapari/ES – CEP: 29.210-442, observando-se o seguinte:

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** – O Pregão Presencial será realizado através de sessão pública no endereço indicado: Endereço: Rua Professor Cici Gaigher, nº 15 – Sol Nascente – Guarapari/ES – CEP: 29.210-442. Tel.: (27) 3361-6512 ou 3361-1167.

**1.2** – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital, bem como as propostas feitas por carta, telegrama, fax ou e-mail.

#### **1.3 – Da Retirada do Edital:**

**1.3.1** – As pessoas e/ou empresas interessadas em participar do presente certame poderão retirar o edital, documentos integrantes e demais anexos, **GRATUITAMENTE** através do endereço eletrônico <http://codeg.guarapari.es.gov.br/>, ou deverão comparecer na CPL no endereço indicado no item 1.1, em dias úteis, no horário de 09 às 17:00 horas, com pendrive, para obtenção de cópia digitalizada.

## **2 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

**2.1** – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (a) pregoeiro (a) em até, no máximo, 02 (dois) dias úteis anteriores à **data fixada para abertura da sessão pública**, através de e-mail: [https://cpl@codeg.guarapari.es.gov.br](mailto:https://cpl@codeg.guarapari.es.gov.br) ainda, entregue no endereço especificado no subitem 1.1 deste edital, aos cuidados do Pregoeiro, **sendo considerado para ambos os casos o horário de até as 09:00 Horas para o protocolo.**

**2.1.1** – Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos mediante divulgação na internet, através do endereço eletrônico <http://codeg.guarapari.es.gov.br>, **sem** informar a identidade da licitante consulente e de seu representante.

**2.1.2** – As licitantes interessadas cabem acessar assiduamente o referido endereço eletrônico <http://codeg.guarapari.es.gov.br>, para conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

**2.2** - Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas, obrigando-se a acompanhar as publicações referentes ao processo através do endereço eletrônico <http://codeg.guarapari.es.gov.br/>, bem como as publicações oficiais, com vistas a possíveis alterações.

## **3 – DO OBJETO**

**3.1** – O objeto da presente Licitação é a **Contratação a prestação de serviço de Auditoria Externa Independente nas áreas fiscal, contábil, orçamentária e financeira, para os Sistemas Contábil, Financeiro e Orçamentário, Compras e Estoques, incluindo os exames das Demonstrações Financeiras e de Folha de Pagamento no âmbito da Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari – CODEG**, conforme processo administrativo autuado sob o nº 301032/2021.

## **4 – DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**4.1** – O valor máximo admitida para o objeto, é a previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA E ORÇAMENTO DE MATERIAIS**, sendo o Valor Total Global de **R\$: 118.112,00 (Cento e dezoito mil cento e doze reais).**

**4.2** – Os recursos financeiros para cobertura das despesas decorrentes serão oriundos do contrato de Repasse firmado entre a CODEG e o Município de Guarapari:

Unidade Gestora: Codeg, órgão: 28 Codeg, Unidade Orçamentária: 28.01 Gabinete do Presidente, PROGRAMA DE TRABALHO: 15.122.0004.2.245.000-Manutenção da CODEG, ELEMENTO:

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros PJ (276), SUBELEMENTO: 3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

## 5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1** – Somente poderão participar da presente licitação as empresas que tenham o objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado, legalmente constituídas e que comprovarem sua habilitação conforme disposto neste Edital.

**5.2** – As empresas participantes deste certame deverão satisfazer as condições expressas no presente Edital, seus anexos e legislação pertinente.

**5.3** – As empresas candidatas à Concorrência deverão satisfazer as condições expressas no presente Edital, seus anexos, demais elementos integrantes e legislação que rege a matéria.

**5.4** – Não poderá participar desta concorrência o autor do projeto, pessoa física ou jurídica e/ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista, responsável técnico ou subcontratado e ainda servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**5.5** – Não poderá participar desta licitação as empresas que:

- a) o objeto social não conste as modalidades previstas no edital;
- b) estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação e/ou impedimento de contratar com a CODEG;
- c) estejam declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

**5.6** – Caso à licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, é necessário apresentar, no momento da habilitação, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além de cumprir os demais requisitos para habilitações constantes neste Edital.

**5.7** – É vedada a participação de consórcio de empresas.

**5.8** – Somente poderá participar deste Pregão a licitante estabelecida no ramo, cuja atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

**5.9** – Também estará impedida de participar a empresa:

- A) **Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;**
- B) **Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;**
- C) **Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;**
- D) **Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;**
- E) **Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;**
- F) **Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;**
- G) **Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.**

**5.10 – É vedada a contratação:**

- A) **Do próprio empregado ou dirigente, desta CIA, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;**
- B) **A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:**
  - b.1) **Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;**
  - b.2) **Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;**
  - b.3) **Autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.**
- c) **Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.**

**5.11 – A entrega dos envelopes pressupõe o pleno conhecimento e cumprimento às exigências de habilitação prevista no Edital, acatando com as condições previstas neste edital e seus anexos;**

**5.12** – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e seus anexos.

**5.13** – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório, não cabendo ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

**5.14** – A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

**5.15** – Os materiais ofertados deverão atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

**5.16** – Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

## **6 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**6.1** – Até 5º (quinto) dia útil antes da data fixada para a entrega dos envelopes, QUALQUER PESSOA poderá impugnar o ato convocatório desta licitação por irregularidades na aplicação da Lei 13.303/2016 consolidada, devendo a administração julgar e responder à impugnação até o 3º (terceiro) dia útil antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sem prejuízo da faculdade prevista no § 2º do art. 87.

**6.1.1** – A impugnação deverá ser dirigida ao (a) Pregoeiro (a), indicando o número do Pregão, assim como o telefone e o correio eletrônico do impugnante.

**6.2** – Para fins de identificação de interposição da impugnação citada no subitem anterior, o impugnante deverá anexar, por meio documental, devendo constar: **Habilitação jurídica conforme consta no item 11.2 e sub itens do Edital; Documento de identificação com foto do representante legal; Instrumento de procuração se for o caso; Documento de identificação com foto do procurador; na condição de pessoa física deverá apresentar documento de identificação com foto.**

**6.2.1** – O não cumprimento do subitem anterior importará o não conhecimento da impugnação interposta.

**6.3** – As impugnações deverão ser dirigidas a Comissão Permanente de Licitações da CODEG, e deverão ser protocoladas junto recepção da CODEG, a Rua Professor Cici Gaigher, nº 15 – Sol Nascente – Guarapari/ES – CEP: 29.210-442, em dias úteis, no horário de 09h00 as 17h00.

**6.4** - Decairá do direito de impugnar o Edital, o interessado que não o fizer dentro do prazo legal, assim como não serão conhecidas as impugnações protocolizadas fora do local previsto no item 6.3 do Edital.

**6.5** – As impugnações serão respondidas exclusivamente mediante divulgação na internet, através do endereço eletrônico: <http://codeg.guarapari.es.gov.br/>.

**6.6** – Caso seja acolhida a impugnação será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**6.7**– Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

**6.8** – É vedada à licitante a utilização de impugnação sem qualquer fundamento ou de natureza meramente protelatório ou com questionamentos que tenham sido devidamente esclarecidos anteriormente ou ainda que vise a tumultuar o procedimento licitatório. Identificado tal comportamento, poderá o Pregoeiro ou, se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes, bem como aplicar penalidade.

**6.9** – As impugnações interpostas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo **PROPONENTE** não serão conhecidos.

## **7 – DO CREDENCIAMENTO**

**7.1** – Os representantes deverão apresentar **ANTES DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº. 01**, o seu credenciamento.

**7.2** – **Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor**, este deverá comprovar a condição alegada de representante, e conseqüente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, devendo ser apresentados em **original ou cópia autenticada** os seguintes documentos:

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual **ou**;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores **ou**;
- III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas; **ou**;

- IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- V. Documento de identificação com foto, dos proprietários, sócios ou diretores

**7.3 – Caso a empresa se faça representar por terceiros, deverá apresentar:**

- I. Instrumento procuratório público ou particular, neste último caso, (com reconhecimento de firma); ou ainda mediante **Termo de Credenciamento – Anexo II (com reconhecimento de firma)**, que comprove a outorga de poderes específicos e necessários para prática de todos os atos inerentes ao procedimento de licitação;
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual **ou**;
- III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores **ou**;
- IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas; **ou**;
- V. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- VI. Documento de identificação com foto, dos proprietários, sócios ou diretores (**cópia autenticada ou original**);
- VII. Documento de identidade, com foto, do credenciado constituído (**cópia autenticada ou original**).

**7.3.1 –** Documentos de qualificação jurídica da empresa conforme alíneas anteriores, que comprove os poderes do mandante para a outorga **deverão serem apresentadas em cópia autenticada ou original**;

**7.4 –** Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS – ANEXO III (MODELO)**.

**7.5 –** A ausência do representante ou credenciado, a não apresentação ou ainda a incorreção do documento de credenciamento para participar da sessão de abertura dos envelopes, não acarretará na inabilitação ou desclassificação da empresa licitante, não sendo permitida a oferta de lances e refutações orais.

**7.6 –** Será permitida a participação ativa de apenas 01 (um) representante especificamente designado, de cada proponente na sala de licitação.



**7.7** – Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante, independente do LOTE que for ofertar, ou ainda, representante que também façam parte societário de outra licitante presente.

**7.8** – Fica assegurado ao(s) Licitante(s), a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos ora exigidos, a substituição do seu representante.

**7.9** – Os documentos de credenciamento – procurações e cartas credenciais - serão retidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntados ao processo da licitação.

**7.9.1** – Em cumprimento ao disposto no art. 63 da Lei nº. 14.133/2021 a declaração referente ao Anexo III deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº. 001 – PROPOSTA e nº. 002 – HABILITAÇÃO.

**7.9.2** – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o Anexo III em envelope apartado, que deverá trazer os seguintes dizeres:

**ENVELOPE DECLARAÇÃO CREDENCIAMENTO  
CODEG - CIA DE MELHORAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO DE GUARAPARI  
PREGOEIRO CODEG  
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL DA EMPRESA DATA E HORÁRIO DA ABERTURA  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2022**

**7.9.3** – Na hipótese de os licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a declaração, prevista no item 7.9.1 e no Anexo III, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

**7.9.4** – A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

**8 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO**

**8.1** – No dia, hora, e local mencionados no preâmbulo e no item 1 deste Edital, o Pregoeiro receberá dos licitantes os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), que deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes separados, opacos, lacrados, **rubricados no fecho** e indevassáveis, os quais deverão conter na parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA COMERCIAL/PREÇOS  
CODEG – CIA DE MELHORAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO DE GUARAPARI**



**PREGOEIRO CODEG  
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL DA EMPRESA  
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2022**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
CODEG – CIA DE MELHORAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO DE GUARAPARI  
PREGOEIRO CODEG  
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL DA EMPRESA  
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2022**

**8.2** – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer dos envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

**8.3** – O Envelope nº. **001 – PROPOSTA COMERCIAL/PREÇOS** – deverá conter as informações/documentos exigidos no **item 9** deste Edital, e o Envelope nº. **002 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** – deverá conter os documentos/informações exigidos no **item 11** deste Edital.

**8.4** – É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação.

## **9 – DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 001)**

**9.1** – No Envelope nº. 001 deverá conter a Proposta de Preços, obedecendo **sob pena de desclassificação**, ao que se segue:

**9.2** – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, contendo no mínimo a Razão Social do proponente e CNPJ, ser redigida em idioma nacional, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, datada e assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado.

**9.2.1** – O proponente deverá utilizar as informações constantes do modelo de proposta apresentado como **ANEXO IV** deste Edital, sob pena de desclassificação.

**9.2.2** – A proposta deverá ser preenchida contendo as **especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, o valor unitário, valor total do item ofertado e valor total por lote da proposta**, em reais, e por extenso, devendo a licitante informar a **marca e/ou fabricante** do produto ofertado, quando houver.

**9.2.3** – A proposta escrita deverá indicar o **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, bem como o **PREÇO TOTAL POR LOTE**, expresso em Real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**9.2.4** – A proposta deverá ser válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

**9.3** – O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura, decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação, tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza.

**9.3.1** – Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

**9.4** – Os licitantes arcarão com todos os custos/despesas decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**9.5** – Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso apresente mais de uma, o Pregoeiro considerará aquela mais vantajosa para a Administração Pública.

**9.6** – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**9.7** – É vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta comercial, conforme dispõe o artigo 64, da lei nº 14.133/2021.

**9.8 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, somente no uso do direito a preferência.**

**9.8.1** – Os licitantes que invocarem a condição de **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar junto com a **PROPOSTA DE PREÇOS** no **Envelope nº. 001**, os seguintes documentos:

- I. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, que não está inserida nas excludentes hipóteses previstas nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme **ANEXO V**;
- II. Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso,

do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006;

III. Consulta Optantes Simples Nacional;

### **9.9 – DA ABERTURA DO ENVELOPE DE Nº 001**

**9.9.1** – Os envelopes serão submetidos aos presentes para que seja constatada a sua inviolabilidade, e após, serão abertos na presença dos interessados,

**9.9.2** – O Pregoeiro, Equipe de Apoio e os licitantes credenciados rubricarão todos os documentos apresentados, os quais serão a seguir colocados à disposição dos licitantes presentes para conhecimento, rubrica e eventuais observações;

**9.9.3** – Identificado à empresa vencedora da etapa de lances, prosseguirá a abertura dos demais.

### **10 – DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTA**

**10.1** – Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR VALOR**, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

**10.2** – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada na ata da sessão pública.

**10.3** – Será desclassificada a proposta que: Não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos; Apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes; Apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento; Contiver qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital; Apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação; Apresentar preço simbólico, irrisório ou incompatível com os preços de mercado; Apresentarem valor total unitário superior ao limite estabelecido no ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL.

**10.4** – Em caso de discrepância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o de menor valor. Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

**10.4.1** – Havendo discordância entre os preços unitários, e o preço total da proposta, prevalecerão os primeiros, sendo que o Pregoeiro e Equipe de Apoio deverá refazer os cálculos de modo a obter o preço real proposto.

**10.5** – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso II, do Art. 53, da Lei 13.303/2016, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**10.6** – Arrematado o objeto da licitação, deverá o licitante arrematante encaminhar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da Sessão Pública de disputa, nova proposta de preço atualizada com a planilha referencial atualizada, que reflita o valor adequado ao último lance ofertado, podendo ser enviada via e-mail.

**10.6.1** – Caso a licitante arrematante não encaminhar a proposta de preço atualizada com a planilha referencial atualizada, será entendido que a mesma desistiu da proposta de oferta, portando será desclassificada do certame e poderá sofrer penalidades.

## **11 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)**

**11.1** – Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar vigente na data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

**11.1.2** – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, **certificação digital** ou por servidor da CODEG à vista dos originais até dois dias úteis da realização do certame, ou ainda por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos.

**11.1.2.1** – Não será realizado a autenticação de documentação baseada em cópia autenticada, devendo para tanto, ser apresentado documento original.

**11.1.2.2** – Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova à isenção, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

**11.1.3** – Preferencialmente, todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

**11.1.3.1** – O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

## **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**11.2** – Para **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados os seguintes documentos abaixo listados:

**11.2.1** – Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**11.2.2** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidada, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidado, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei n º 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e/ou, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**11.2.3** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

**11.2.4** – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.2.5** – A licitante deverá apresentar cópia de documento de identificação do signatário dos documentos, declarações e proposta comercial.

**11.2.5.1** – Somente serão aceitos para fins da comprovação a que alude este item, documentos oficiais, tais como cédulas de identidade, registro profissional, carteira nacional de habilitação e passaporte.

**11.2.6** – Quando procurador, cópia do instrumento procuratório público ou particular neste último caso, com firma reconhecida em cartório que lhe outorgue poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, acompanhado dos documentos solicitados nos itens acima.

**11.3** – Será inabilitada a empresa cujo **objeto social e respectivos Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE** não contemplarem o objeto do presente certame.

**11.4** – Caso quaisquer das documentações ora exigidas, já tenham sido apresentadas no momento do credenciamento, fica dispensada de nova apresentação.

## **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**11.5** – Para comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverão ser apresentados os documentos a seguir listados:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais, à Dívida Ativa da União e Previdenciários
- c) Prova de Regularidade (certidão) perante a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Prova de Regularidade (certidão) perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12.440/2011.

**11.6** – Caso a empresa vencedora do certame seja uma **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, já declarada e certificada neste certame na fase anterior, para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, gozará dos seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos quanto à regularização dos documentos fiscais:

**11.6.1** – Deverá apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, sob pena de inabilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**11.6.2** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME e EPP o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, **podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do art. 43 § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006.**

**11.6.3** – Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o subitem anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**11.6.4** – A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 75 da Lei nº 13.303/2016 e no artigo 90 § 5º da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**11.7** – Para **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverão ser apresentados os documentos abaixo listados:

**11.7.1** – Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a **60 (sessenta)** dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade.

**11.7.1.1** – Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no envelope de habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I. Cumprimento de os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;
- II. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial, ou certidão judicial informando que a empresa se encontra apta para participar de licitação.

**11.8** – Deverá ser apresentado balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado da **nota explicativa** e dos termos de abertura e encerramento do livro diário já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DE MERCADO - IGPM**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir. O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraído do livro diário, registrado no órgão competente ou publicado, até a data de emissão da proposta escrita. **Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.**

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

**11.8.1.1** – Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**11.8.1.2** – Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**11.8.1.3** – Sociedade criada no exercício em curso:



- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**11.8.2 – CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS:** Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira do Licitante, conforme art. 58, Inciso III da Lei nº. 13.303/2016, consolidada, ficam estabelecidos 04 (quatro) níveis de classificação definidos por pontos, decorrentes dos indicadores de **Liquidez Geral (LG)** e **Liquidez Corrente (LC)** igual ou maior que 1,00 (uma vírgula zero), **Grau de Endividamento (GE)** igual ou menor que 1,00 (um vírgula zero) e **Índice de Solvência (S)** igual ou maior a 01 (um), referente ao último exercício e calculados na forma estabelecida nas Instruções para Cálculo dos Indicadores Econômicos, como segue:

$$LG = \frac{ATIVO CIRCULANTE + REALIZAVEL A LONGO PRAZO}{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO} \Rightarrow ou = 1,00$$

$$LC = \frac{ATIVO CIRCULANTE}{PASSIVO CIRCULANTE} \Rightarrow ou = 1,00$$

$$GE = \frac{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}{ATIVO TOTAL} = menor ou = 1,00$$

$$S = \frac{ATIVO TOTAL}{PASIVO EXIGÍVEL TOTAL} = > ou = 1,00$$

**11.8.2.1** – As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, conforme **ANEXO VI**.

**11.8.2.2** – As fórmulas dos itens **11.8.2** deverão estar devidamente assinadas por um Contador, acompanhado de comprovante de inscrição e regularidade deste no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sob pena de inabilitação.

**11.8.2.3** – **Certidão de Regularidade Profissional do Contador**, emitida pelo CRC.

**11.8.2.4** – **No caso de empresa constituída no exercício corrente, deverá apresentar** o Balanço Patrimonial de abertura, e balancetes do mês anterior ao da data fixada para realização do certame registrado no órgão competente ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**11.8.3** – Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 11.8.2 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, que será averiguado através do Balanço Patrimonial apresentado.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.9** – Para **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverão ser apresentados os seguintes documentos abaixo listados:

**11.9.1** – Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual comprove a licitante ter prestado ou está prestando, sem restrição, serviços de natureza igual ou semelhante ao objeto da licitação, devidamente assinado e carimbado.

### **DECLARAÇÕES UNIFICADAS**

**11.10 – Declaração Expressa**, aceitando as condições do edital, declarando a inexistência de fato impeditivo à licitação, bem como que não emprega no quadro funcional da empresa menor(es) de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo proposto no **ANEXO VII**.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.11** – Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Guarapari, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

**11.11.1** – O Pregoeiro se reserva o direito de proceder buscas 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 Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

**11.11.2** – Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

**11.11.3** – Será **inabilitado** a licitante que não apresentar **ou apresentar em desconformidade qualquer documento exigido no instrumento convocatório**.

## **12 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**12.1** – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

**12.1.1** – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**12.1.2** – Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**12.2** – Será **inabilitado** a licitante que não apresentar **ou apresentar em desconformidade qualquer documento exigido no instrumento convocatório**.

**12.3** – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

**12.4** – Para a emissão do Contrato, Autorização de Fornecimento e Empenho será utilizado pela CODEG o número do CNPJ informado no subitem 11.5 “a” do Edital.

## **13 – DO PROCEDIMENTO DO JULGAMENTO**

**13.1** – Na data, hora e local designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, se for o caso, comprovando, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lances) e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**13.2** – Aberta a sessão, o representante legal ou seu procurador entregará ao Pregoeiro, **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme estabelece o art. 63 da Lei nº. 14.133/2021 (Anexo III) além de dois envelopes separados, contendo em um deles a proposta de preços e em outro a documentação de habilitação.

**13.3** – Em seguida, o Pregoeiro dará ciência aos presentes do recebimento dos envelopes dos interessados ausentes, declarando que seus autores não poderão ofertar lances, direito este reservado somente aos licitantes presentes ou devidamente representados, desde que, estejam credenciados conforme previsto no **subitem 07** abaixo.

**13.4** – Sob a posse dos envelopes devidamente lacrados e identificados, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope de nº **01 – PROPOSTA COMERCIAL/PREÇOS** que após análise, serão rubricadas por todos os licitantes presentes pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**13.5** – Serão classificadas as propostas com preço até 10% (dez por cento) superior à oferta de menor valor. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, serão classificadas as melhores propostas até o máximo de 3 (três).

**13.6** – Uma vez classificada as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais com valor mínimo informado pelo Pregoeiro, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**13.6.1** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais. Valerá, para efeito de classificação das propostas, o valor da proposta escrita ou, sendo o caso, o valor do seu último lance ofertado.

**13.6.2** – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste Edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

**13.6.3** – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**13.6.4** – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

**13.6.5** – Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado durante a sessão.

**13.6.6** – Será considerado arrematante da etapa de lances, o licitante que ofertar o **MENOR PREÇO**.

**13.7** – Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será abeto à opção para o Pregoeiro “**convocar**” a ME/EPP para novo lance, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e **Lei Complementar nº 147/2014**.

**13.7.1** – Havendo proposta registrada por ME/EPP igual ou até 5% superior a melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

**13.7.1.1** – Será oportunizado a ME/EPP o exercício do direito de preferência, que consiste na possibilidade de apresentar proposta de preço inferior ao lance da empresa mais bem classificada que não se enquadra como MEPP e declarada arrematante do item.

**13.7.1.2** – O novo valor proposto pela ME/EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

**13.7.1.3** – Havendo o exercício de preferência pela ME/EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

**13.7.1.4** – Caso a ME/EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o Pregoeiro convocará as MEPP'S remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido no subitem 13.7.1, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**13.7.1.5** – Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, será realizado sorteio entre elas para se identificar aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**13.7.1.6** – Na hipótese de nenhuma ME/EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como ME/EPP que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

**13.8** – Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

**13.8.1** – Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo proposto em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora da etapa de lances, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração.

**13.8.2** – O Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação da Proposta de Preços apresentada, ou ainda em caso que se apresente-se para sessão apenas uma empresa licitante.

**13.9** – Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as ME's e EPP's, verificando sua aceitabilidade e proce-

dendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, quando então o licitante será declarado vencedor.

**13.10** – Classificada a proposta de menor preço, será aberto o Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO – do licitante que a tiver formulado, para análise da documentação de habilitação exigidas no edital.

**13.11** – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

**13.12** – Da sessão pública do Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, devendo a ata ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todas as licitantes presentes.

## **14 – DOS RECURSOS**

**14.1 – Declarado o vencedor**, qualquer licitante, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, exclusivamente durante a sessão pública.

**14.1.1** – A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**14.1.2** – Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

**14.1.3** – Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do Diário Oficial a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.2** – O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o no que diz respeito a sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade competente, a qual caberá decidir os recursos contra os atos do Pregoeiro, quando esta mantiver sua decisão.

**14.3** – O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

**14.4** – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**14.5** – Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

**14.6** – Os memoriais das razões do recurso e **contrarrrazões** deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro devendo ser protocolizados junto **a CODEG, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, em dias úteis, no horário de 09 às 17:00 horas**

**14.7** – Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na CODEG/CPL, em dias úteis nos horários de 09h00min as 17h00min.

**14.7.1** – Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

## **15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** – O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente.

**15.2** – Estando regulares os atos praticados, a autoridade competente homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 13.303/2016.

## **16 – PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**16.1** – A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 71, da Lei nº 13.303/2016.

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

**16.2** – A minuta do contrato a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**16.3** – Encerrado o processo licitatório, CODEG, respeitada a ordem de classificação, convocará a Adjudicatária classificada em primeiro lugar, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da NOTIFICAÇÃO emitida pela Supervisão de Procedimentos Licitatórios, para assinar o termo contratual que terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas no presente documento editalício.

**16.4** – Quando a Adjudicatária, ao ser convocada, não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, será facultado à Administração, sem prejuízo de se aplicar a sanção prevista no art. 75 da Lei 13.303/2016, convocar a licitante seguinte, na ordem de classificação, para fazê-lo.



**16.5** – Quando da eventual assinatura do termo contratual e/ou ordem de compra, a empresa contratada deverá apresentar as certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista, bem como a certidão negativa de débitos juntos a Fazenda Pública Municipal de Guarapari, que serão certificadas e juntadas ao termo, como condição para assinatura do contrato.

**16.6** – Formalizado o Contrato, durante sua vigência, a empresa detentora estará obrigada ao seu integral cumprimento, bem como ao de todas as demais condições estabelecidas neste edital, sob pena das sanções previstas no art. 83 da Lei 13.303/2016.

### **17 – DA GARANTIA**

**17.1** – A garantia será exigida conforme minuta de CONTRATO (**ANEXO VIII**), nos termos do disposto no artigo 70 da Lei nº 13.303/2016, e alterações.

### **18 – DO PAGAMENTO**

**18.1** – O pagamento do objeto devidamente entregue e aceito será efetuado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito em conta-corrente e após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo responsável designado pela CODEG do setor de Almoxarifado, desde que não haja quaisquer irregularidades ou desconformidade, observado o disposto no art. 12, inciso II da lei nº 14.133/2021, como menciona o Termo de Referência no Anexo I deste Edital.

**18.2** – Na emissão das Notas Fiscais, a **CONTRATADA** deverá descrever o objeto, obrigatoriamente, como o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na **AF (Autorização de Fornecimento)**.

**18.3**– Inexiste a possibilidade de pagamento a vista e de antecipação de pagamentos.

**18.4** – Os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos à Tesouraria da CODEG:

- a) Certificado de regularidade junto ao FGTS e INSS, referente ao mês de execução dos serviços;
- b) Nota fiscal;
- c) Certidões Negativas de Débito junto as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal (Sede da empresa);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) Cópia do Contrato vigente.

**18.5** – Das notas fiscais/Faturas deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo/protocolo, a Autorização de Serviço/Fornecimento e nota de empenho.

**18.6** – Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas a **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

**18.7** – Não será admitida a antecipação de pagamento.

**18.8** – A **CODEG** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que porventura, a qualquer título, lhe forem devidas pelo **FORNECEDOR** em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

**18.9** – Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

**18.10** – É expressamente vedado a **CONTRATADA** à cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**18.11** – De acordo com a legislação vigente, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes. Não serão efetuados créditos em contas: de empresas associadas; de matriz para filial; de filial para matriz; de sócio de representante; de procurador, sob qualquer condição.

**18.12** – A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como nas Leis Estaduais nº. 2.583/71 e 5.383/97 e alterações.

**18.13** – A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal correspondente especificando o número do contrato e do processo.

**18.14** – A nota fiscal, no momento de sua entrega, deverá estar acompanhada de todos os documentos / certidões que sejam exigidos pela fazenda municipal para fins de verificação de adimplência.

**18.15** – Quando as Notas fiscais apresentarem elementos que as invalidem, deverão ser substituídas, sendo que o novo prazo para pagamento será contado a partir das mesmas em condições satisfatórias.

**18.16** – O pagamento somente será efetuado após o “atesto” da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos documentos exigidos neste Termo de Referência. O referido atesto será feito por servidor especialmente designado para fiscalização do Contrato.

**18.17** – O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da entrega notas fiscais devidamente atestadas pelo(s) requerente(s).

### **19 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**19.1** – As condições de reequilíbrio econômico-financeiro são aquelas definidas na minuta do termo de CONTRATO (ANEXO VIII), partes integrantes deste edital.

### **20 – DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

**20.1** – A CODEG designará um servidor do Almoxarifado para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto licitado.

**20.2** – A prestação do serviço deverá ser acompanhada pelo servidor designado pela CODEG para fiscalização da mesma ou qualquer instrumento compatível, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que deverá atestar a efetiva prestação dos serviços licitados, para o cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

### **21 – DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1** – A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 82 da Lei nº 13.303/2016, conforme o disposto: **Impedimento**, de licitar e contratar com a Administração Pública e, seu descredenciamento junto ao Cadastro de Fornecedores do Município ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, nos seguintes casos:

- I. Não celebrar o Contrato;
- II. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- IV. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- V. Não mantiver a proposta;

VI. Se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**Advertência**, pela inexecução total ou parcial do contrato, ou instrumento equivalente, desde que não tenha resultado prejuízo para a Administração.

**Multa** nos seguintes casos:

- I. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal da fatura, pela não execução do serviço nos prazos estabelecidos;
- II. Multa de 3% (três por cento) do valor estimado para contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;
- III. Multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, quando não mantiver a sua proposta;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela sua inexecução parcial ou total;
- V. 15% (quinze por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o Contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que:

- I. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- II. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

**21.2** – A Administração determinará o prazo de aplicação da sanção prevista, contando com o máximo de até 5 (cinco) anos, tomando por pressupostos as especificidades de cada caso e a gravidade das condutas apuradas.

**21.3** – A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes neste instrumento.

**21.3.1** – O atraso para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

**21.3.2** – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia do contrato e/ou do pagamento devido pela CODEG, quando for o caso, cobrada judicialmente. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser ressarcida a CODEG no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

**21.4** – Decorrido mais de trinta dias de atraso na execução do objeto pactuado, a administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

**21.5** – As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CODEG, após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

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

**21.6.1** – Os licitantes serão notificados para apresentarem suas defesas em até: 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.1 “a” a “c”; 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação da sanção prevista no item 21.2.1 “d”.

**21.6.2** – No exercício de sua defesa a CONTRATADA poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

**21.6.3** – Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

**21.7** – O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

**21.8** – Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou **Contratada** Interessada:

- I. Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, e;
- II. Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

**21.9** – De acordo com artigo 75 da Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações, a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou os contratos respectivos, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem **15.2**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a perda do direito à contratação.

**21.10**—Subsidiariamente e no que couber, serão aplicadas sanções aqui não elencadas e previstas na Lei de Licitações nº. 14.133/2021, consolidada.

## **22 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** – A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.1.1** – A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.2** – A aceitação da proposta vencedora, pela CODEG, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

**22.3** – Fica assegurada a CONTRATADA, na forma do artigo 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016, o restabelecimento do equilíbrio financeiro de sua proposta, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio.

**22.4** – A CODEG poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenizar, conforme art. 62 e parágrafos da Lei nº. 13.303/2016.

**22.5** – A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**22.6** – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

**22.7** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

**22.8** – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, igualdade, a finalidade e a segurança do fornecimento.

**22.9** – É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

**22.10** – O Pregoeiro poderá desclassificar a licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**22.11** – É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

**22.12** – Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**22.13** – A licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitada no presente certame.

**22.14** – Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**22.15** – Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da CODEG emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

**22.16** – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo 81, § 1º e 2º da Lei nº 13.303/2016.

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



**22.18** – O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente através do endereço eletrônico <http://codeg.guarapari.es.gov.br/>, ou ainda retirado diretamente na sede da CODEG/CPL, na Rua Professor Cici Gaigher, nº 15 – Sol Nascente – Guarapari/ES – CEP: 29.210-442.

**22.19** – O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados através do endereço eletrônico <http://codeg.guarapari.es.gov.br/>, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

**22.20** – 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 estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**22.21** – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

**22.22** – Fica eleito desde já, o Foro da Comarca de Guarapari - ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**22.23** – Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência e Orçamento de Materiais;

**ANEXO II** – Carta Credencial;

**ANEXO III** – Cumprimento aos requisitos de Habilitação;

**ANEXO IV** – Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO V** – Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO VI** – Demonstrativo de Capacidade Financeira;

**ANEXO VII** – Declaração Expressa, quanto ao aceite às condições do edital, à inexistência de fato e emprego de menores.;

**ANEXO VIII** – Minuta de Contrato;



Guarapari/ES, 12 de abril de 2022.

---

**Guilherme Viana Gomes**  
**Pregoeiro Oficial**  
**CODEG**

## TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência, parte integrante do edital de licitação, estabelece o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar a prestação de serviços, objeto da licitação.

Em caso de possíveis dúvidas decorrentes de conflito entre as especificações técnicas e a proposta comercial, prevalecerá o que estiver contemplado neste Termo de Referência.

### 1. OBJETO

Constitui escopo da presente contratação a prestação de serviço de Auditoria Externa Independente nas áreas fiscal, contábil, orçamentária e financeira, para os Sistemas Contábil, Financeiro e Orçamentário, Compras e Estoques, incluindo os exames das Demonstrações Financeiras e de Folha de Pagamento no âmbito da Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari – CODEG.

### 2. JUSTIFICATIVA

Esta contratação visa atender os aspectos legais previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 13.303/2016 que trouxe a obrigatoriedade de Auditoria Externa Independente para todas as sociedades de economia mista de capital fechado como é o caso da Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari – CODEG.

Além dos aspectos legais a contratação visa também, atender os requisitos mínimos de transparência e segurança dos demonstrativos contábeis, especialmente junto aos acionistas da empresa, a alta administração e ao próprio mercado, contribuindo para o aprimoramento do modelo de gestão com informações importantes que poderão ser úteis na tomada de decisão e para apontar eventuais acertos na condução dos negócios.

A Auditoria Externa Independente vem contribuir para o cumprimento de princípios legais e constitucionais como o da eficiência e o da eficácia, assegurando a fidelidade dos registros e proporcionando credibilidade às demonstrações contábeis e a outros relatórios da administração, bem como ajudar a empresa no controle interno e no sistema financeiro.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR

Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a CODEG, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. É indispensável, em função do Art. 7º da Lei nº 13.303/16, que a contratada empresa e o auditor executor dos serviços estejam devidamente registradas na Comissão de Valores Mobiliários (CVM)

#### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – PJ, subelemento 3.3.90.39.99.

#### **5. DOS VALORES E CUSTOS MÁXIMOS**

*O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo e corresponde ao valor de R\$: 118.112,00 (Cento e dezoito mil cento e doze reais).*

#### **6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fazer uma visita de reconhecimento, com o objetivo de coletar dados e obter informações necessárias para a programação definitiva dos trabalhos.

##### **6.1 Descrição dos Serviços**

Os trabalhos de auditoria constam da análise da documentação disponibilizada pela CODEG e elaboração de relatórios de auditoria para um exercício financeiro.

Eles serão elaborados e conduzidos em conformidade com a NBC T 11 (Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis), NBC P 1 (Normas Profissionais de Auditor Independente), normas instituídas pelo Instituto dos Auditores do Brasil e legislação específica do CONTRATANTE, no que for necessário.

Os relatórios de auditoria a serem entregues devem conter as seguintes especificações:

- I. **Relatórios Parcial e Final:** devem demonstrar a adequação dos seguintes procedimentos e rotinas sobre:
  - a. Controles internos e rotinas de conciliação contábil;
  - b. Controles internos e rotinas de execução orçamentária;
  - c. Procedimentos contábeis de depreciação e amortização dos bens;
  - d. Apuração das provisões de férias e décimo terceiro salário;
  - e. Apuração das diversas contingências passivas;

- f. Procedimentos fiscais utilizados;
- g. Adequação do atual plano de contas da CODEG e das rotinas de conciliação contábil considerando as mudanças trazidas na Contabilidade Pública em razão do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;
- h. Procedimentos de apuração e contabilização de custo dos serviços, recentemente implantados.

II. **Parecer sobre as Demonstrações Financeiras:** deve estar embasado nas normas gerais vigentes, com as recentes alterações, bem como nas legislações específicas.

III. **Relatório Circunstanciado:** deve considerar o escopo global do trabalho, reiterando as recomendações para aperfeiçoamento dos controles internos e procedimentos contábeis, constantes dos relatórios anteriores e ainda não operacionalizados.

IV. **Relatórios Fiscais:** devem demonstrar a revisão e análise feita sobre as obrigações fiscais principais e acessórias no exercício, principalmente relacionados aos tributos IR, INSS, CSLL, PIS, COFINS e ISSQN; e as obrigações acessórias relacionadas a DIPJ, DCTF, DIRF, EFD Contribuições, SPED Contábil, SPED Fiscal - EFD ICMS, DES e EFD REINF.

O escopo dos trabalhos deve prever no mínimo as seguintes atividades:

- I. Levantamento e exame do sistema de controle interno da CODEG, compreendendo a estrutura organizacional, as principais operações e seu respectivo processo de desenvolvimento, conhecimento dos procedimentos contábeis, das normas e rotinas existentes e suas implicações contábeis e fiscais, bem como sugestões para aprimoramento;
- II. Teste de operações para confirmar a efetividade dos sistemas de controles existentes;
- III. Teste e cálculo das aplicações financeiras e aspectos fiscais inerentes;
- IV. Revisão analítica e crítica do processo de desenvolvimento das operações e transações, tendo em vista a necessidade de verificar a sua racionalidade e segurança do processo;
- V. Teste de comparação de saldos para assegurar a sua exatidão e que representam bens, direitos e obrigações no encerramento do exercício;
- VI. Exame das minutas das Demonstrações Financeiras, referentes ao exercício financeiro, de acordo com a Lei nº 6.404/76 e Lei nº 13.303/2016, e demais normas vigentes, com emissão de parecer;
- VII. Verificação das retenções dos impostos;
- VIII. Teste dos procedimentos para a contratação, recebimento e pagamento de produtos/serviços pela CODEG;
- IX. Teste das folhas de pagamento, cálculo dos encargos sociais e provisões trabalhistas;
- X. Auditoria nos controles de vales transporte/refeição/lanche;
- XI. Teste de aquisição, alienação, baixa e depreciação de bens;
- XII. Teste nos controles do almoxarifado e acompanhamento de inventário físico;
- XIII. Contagem física dos fundos de caixa;
- XIV. Teste de receitas, despesas e custos;
- XV. Verificação e revisão das obrigações principais e acessórias relacionadas aos tributos devidos

pela empresa.

XVI. Consultoria em questões pertinentes à atividade contábil, fiscal, tributária e societária sem ônus para a Contratante;

XVII. Acompanhamento da execução orçamentária, em especial, no que diz respeito às novas exigências da legislação aplicável ao setor público.

Os relatórios de auditoria deverão ser apresentados devidamente encadernados, contendo capa, contracapa e índice, devidamente assinado pelos responsáveis técnicos e juntamente com os relatórios preliminares e papéis de trabalho que corroboram os serviços executados.

## **6.2 Critérios Gerais de Aceitação dos Serviços**

Os serviços deverão ser prestados conforme especificações contidas neste Termo de Referência e estarão sujeitos à aceitação, pela CONTRATANTE, à qual caberá o direito de recusa dos serviços que estiverem em desacordo com estas especificações.

## **7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO**

### **7.1 Condições de Execução**

A prestação dos serviços se dará mediante solicitação formal do Fiscal do Contrato, através de Nota de Empenho enviada por meio digital e confirmada por telefone, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, onde estarão discriminados os serviços, as quantidades e o prazo de entrega dos mesmos.

O prazo para entrega dos primeiros relatórios de auditoria, referentes ao primeiro semestre do exercício vigente, será de até 60 (sessenta) dias úteis após o início dos serviços.

O prazo para entrega dos segundos relatórios de auditoria, referentes ao segundo semestre do exercício vigente, será até o último dia do mês de fevereiro do exercício seguinte, previamente ao prazo legal de forma a possibilitar a aprovação pelos Administradores da Companhia.

Ainda poderão ser emitidos outros relatórios, a qualquer tempo, sempre que observados pontos que julgar de interesse. A descrição de cada falha observada deverá ser sempre acompanhada de recomendação de como corrigi-la.

Para cada exercício auditado, deverá ser emitido Parecer Formal de Auditoria de acordo com as normas vigentes.

### **7.2 Recebimento dos Serviços**

O recebimento dos serviços será feito pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação da quantidade e da compatibilidade do produto com os critérios de aceitação e as especificações descritas nesse Termo de Referência e no Contrato.

Encontrando irregularidade, os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações e critérios constantes nesse Termo de Referência e no contrato, devendo ser substituídos no prazo estabelecido pelo Fiscal, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Aprovando, receberá mediante atesto na Nota Fiscal respectiva.

## 8. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 8.1 Prazos

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura e de 8 (oito) meses para a execução dos serviços contratados.

O prazo de entrega dos serviços contratados deverá seguir o cronograma abaixo, considerando que a empresa terá os relatórios contábeis do exercício vigente, disponibilizados, para consulta, análise e posteriorelaboração dos relatórios e pareceres técnicos.

| Produto  | Prazo de entrega  | Valor                   |
|--|---|-------------------------|
| <b>1º Relatório:</b> Dados referentes ao primeiro semestre do exercício vigente.             | Até 60 dias após o início dos serviços                          | 40% do valor do serviço |
| <b>2º Relatório:</b> Dados referentes ao segundo semestre e fechamento do exercício vigente. | Até o dia Até o último dia do mês de fevereiro do ano seguinte. | 60% do valor do serviço |

### 8.2 Locais da Prestação dos Serviços

A prestação dos serviços, objeto dessa contratação, será realizada nas dependências da CODEG, com sede na Rua Prof. Cici Gaigher, 15, Sol Nascente, Guarapari-ES, CEP 29.210-442, bem como nas dependências da CONTRATADA, seguindo as seguintes especificações:

- I. Os exames aos documentos deverão ser realizados com o acompanhamento do Fiscal do Contrato, de segunda a sexta-feira, em horário pré-agendado entre as partes.
- II. Os serviços de planejamento e análise poderão ser executados nas dependências da contratada.



Os produtos deverão ser entregues na sede da CODEG, conforme especificação e orientação do Fiscal, ficando por conta da CONTRATADA as despesas de transporte dos mesmos.

## 9. EQUIPE TÉCNICA

A CONTRATADA deverá disponibilizar a equipe técnica necessária à execução dos serviços. A equipe disponibilizada deverá ter a qualificação e experiência necessária para efetivamente conduzir a execução do Objeto dessa licitação, e será composta por: 1 (um) auxiliar de auditoria, 1 (um) auditor e 1 (um) gerente responsável.

No caso de férias ou licença maternidade dos profissionais responsáveis pela execução do objeto dessa contratação, a indicação dos substitutos deverá ser submetida, com antecedência de até 15 (quinze) dias corridos, para aprovação do Fiscal.

O Fiscal poderá solicitar formalmente à CONTRATADA a substituição de qualquer membro da equipe técnica, que, justificadamente, não tenha desempenho profissional condizente com o serviço, bem como reforço da mesma, sempre que julgar necessário. A substituição ou acréscimo de membros à equipe, não gerará custoadicional ao contrato.

## 10. GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

A CONTRATADA deverá prestar serviços conforme especificação neste Termo de Referência e na Proposta de Preços apresentada, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas que atendam e garantam a execução do Termo de Referência e em sua proposta;
- II. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- III. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a CODEG, devendo ressarcir imediatamente a empresa contratante em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos

- pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- IV. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- V. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- VI. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- VII. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- VIII. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço contratado;
- IX. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- X. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- XI. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- XII. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- XIII. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e ou termo de referência;
- XIV. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;
- XV. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XVI. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XVII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II.Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- III.Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- IV.Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- V.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, conforme legislação aplicável;
- VI.Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- VII.Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- VIII.Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

### 12.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

## 13. DAS SANÇÕES/PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

O serviço a ser prestado deverá seguir as especificações contidas neste Termo de Referência. O descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação estabelecida sujeitará a Contratada às sanções legais aplicáveis, garantida a prévia e ampla defesa.

Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 a Contratada que:

- I.inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II.ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III.falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV.comportar-se de modo inidôneo; e
- V.cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- I.Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.  
Além das penalidades legalmente previstas e sem prejuízo das mesmas, a Contratada ficará sujeita às Multas a seguir relacionadas:
- II.Caso a Contratada atrase o início, a execução ou conclusão do serviço por prazo não superior a 30 (trinta) dias: Multa moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do serviço demandado, por dia de atraso.
- III.Caso a Contratada atrase a execução do serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias ou, de outro modo, deixe de executar as exigências deste Termo de Referência: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço demandado e rescisão contratual.
- IV.Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- V.Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União.
- VI.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou cobrados judicialmente;

#### **14. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS APÓS A CONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA deverá apresentar a documentação abaixo relacionada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato:

- I. Organograma informando os componentes da equipe, explicando as funções e as responsabilidades, grau de autonomia para tomada de decisões, formas de contatos com esses elementos (telefone, fax, e-mail e outros), vinculando essa equipe a estrutura hierárquica da empresa. Esse

organograma deverá ser representado graficamente e entregue ao fiscal do contrato;

II. Cronograma de acompanhamento completo do serviço, contendo etapas/atividades detalhadas por semanas, identificando os profissionais envolvidos.

## 15. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

Todos os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo agente público aqui denominado Fiscal do Contrato, designado pelo Gestor do Contrato - a Diretora-presidente da Companhia, Luciane Nunes de Souza - que, será responsável por verificar e fazer cumprir a execução do Objeto contratado de acordo com as exigências contratuais, especificações, normas técnicas, instruções técnicas e padrões de qualidade, desde o início até o recebimento definitivo dos serviços e produtos, podendo, inclusive, questionar detalhes dos serviços em execução ou executados, materiais em utilização ou já utilizados, sujeitando-os a análise e aprovação.

Cabe ao Fiscal analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar os trabalhos, bem como propor outras ações que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços; recomendar aplicação de advertências quanto a qualquer falta ou falha da CONTRATADA, de multas ou outras penalidades no contrato.

Durante a execução do objeto, a fiscalização técnica deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

A responsabilidade pela Fiscalização do contrato ficará a cargo do Sr. Danúzio Siqueira Rosa, Supervisor de Controle Interno, e-mail: [danuzio.rosa@guarapari.es.gov.br](mailto:danuzio.rosa@guarapari.es.gov.br), telefone: (27) 3361-6512.

A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações, condições técnicas, físicas e acesso a todos os documentos relacionados às operações do CONTRATANTE para a perfeita Fiscalização dos serviços.

## 16. PAGAMENTOS

### 16.1 Critérios para efetivação do Pagamento

Os serviços e produtos serão pagos, após executados, entregues e aceitos pela Fiscalização, vinculados ao cumprimento da respectiva etapa e ao cronograma proposto no item 5.1 deste TR, sendo que o mesmo não implica na aceitação final dos produtos.

A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o período de execução.

Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação do respectivo documento fiscal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do vencimento e com expresse aceite do gestor do contrato.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, atestada e certificada pelo gestor/fiscal do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tais como: a) regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; b) regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Deverão ser apresentadas, no setor Financeiro, as notas fiscais/faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo a descrição do objeto, o número do contrato e com a indicação de número da conta bancária da contratada, para depósito do pagamento.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

## **16.2 Condições de Pagamento**

O faturamento será mensal, emitido até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e deverá ser enviado à Fiscalização para conferência e atesto. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento, previsto acima, será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada, caso em que não será devida atualização financeira.

O pagamento será efetivado pela Tesouraria da Diretoria Financeira da Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari (CODEG).

## **17. DO REAJUSTE**

Os preços serão fixos e irrevogáveis, devendo ocorrer apenas nas condições de alteração do contrato observando a Lei nº 13.303/16 e suas subsidiárias.



## 18. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e conseqüente aceitação, será emitido o Termo de Recebimento Provisório – TRP, pelo Fiscal. Uma vez verificado que o objeto contratual está em conformidade com as exigências do contrato, o mesmo será recebido definitivamente pelo Fiscal, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo – TRD.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

## 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

As relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE serão sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência dos serviços que deverão ser, imediatamente, confirmados por escrito.

A CONTRATADA será responsável perante a CONTRATANTE, sob os aspectos circunstanciais e eventualidades, respondendo pela qualidade dos serviços relativos ao objeto dessa contratação, bem como pelo sigilo dos relatórios e trabalhos. Responsabilizar-se-á integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.

Danuzio Siqueira Rosa  
Supervisor de Controle Interno



## ANEXO II

### MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À CODEG

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº. 000/2022.

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_ (nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem pelo presente informar que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, RG No \_\_\_\_\_, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica citada no certame em epígrafe regido pelo Edital de \_\_\_No \_\_\_\_\_/, podendo para tanto, assinar propostas de preços, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, e praticar qualquer ato necessário ao fiel cumprimento do presente credenciamento.

Por ser a expressão da verdade, eu, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF N°. \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local e Data)

Assinatura do Responsável da Empresa (identificação/qualificação)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.

### ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À CODEG

**Pregão Presencial Nº 000/2022**

O(s) abaixo(s) assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, em cumprimento ao disposto no art. 63 da Lei nº. 14.133/2021.

(Local e Data)

Assinatura do Responsável da Empresa (identificação/qualificação)

**ANEXO IV**  
**“MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À CODEG

Ref.: Pregão Presencial nº 000/2022

Senhor (a) Pregoeiro (a):

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e inscrição estadual nº ....., para ....., objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

| <b>PLANILHA REFERENCIAL</b> |                              |           |                         |                          |                          |                          |
|-----------------------------|------------------------------|-----------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>ITEM</b>                 | <b>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA</b> | <b>Nº</b> | <b>UNID. DE MEDIÇÃO</b> | <b>QUANT. MÁXIMA/MÊS</b> | <b>VALOR UNIT (hora)</b> | <b>VALOR TOTAL (Mês)</b> |
| <b>1</b>                    |                              |           |                         |                          | <b>R\$...</b>            | <b>R\$...</b>            |
| <b>TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b> |                              |           |                         |                          | <b>R\$.....</b>          |                          |

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À CODEG

Pregão Presencial Nº 000/2022

(nome/razão social)\_\_, inscrita no CNPJ Nº\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a)\_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Empresa de Pequeno Porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/06 e nº 147/2014.

(Local e Data)

Assinatura do Responsável da Empresa (Identificação e Qualificação)

**ANEXO VI  
DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À CODEG

**Pregão Presencial Nº 000/2022**

Para fins de participação na presente licitação, a empresa (razão social)\_, estabelecida à\_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º\_\_\_\_\_, informa com base no Balanço Patrimonial, os valores dos indicadores de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,00 (uma vírgula zero), e Grau de Endividamento (GE).

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} = > \text{ ou } = 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} = > \text{ ou } = 1,00$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ menor ou } = 1,00$$

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}} = > \text{ ou } = 1,00$$

|  |  |                      |           |
|--|--|----------------------|-----------|
|  | <b>OBS: Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas fórmulas:</b> |                      |           |
|  | AC = Ativo Circulante  |                      | R\$ _____ |
|  | RLP<br>Prazo   | = Realizável à Longo | R\$ _____ |
|  | IF = Imobilizado Financeiro  |                      | R\$ _____ |
|  | IP = Imobilizado Permanente  |                      | R\$ _____ |
|  | AT = Ativo Total   |                      | R\$ _____ |
|  | PC = Passivo Circulante  |                      | R\$ _____ |
|  | ELP = Exigível à Longo Prazo   |                      | R\$ _____ |
|  | PL = Patrimônio Líquido  |                      | R\$ _____ |

(Local e Data) Assinatura do Responsável da Empresa - (identificação/qualificação)

## ANEXO VII

### TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 13.303/2016 e Lei nº. 14.133/2021, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 000/2022**, a empresa ..... (razão social) ....., estabelecida na .....(Endereço Completo) ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

Declaramos, sob as penalidades legais, que aceitamos todas as condições do edital em epígrafe.

Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;

Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal na prestação do objeto do Pregão Presencial;

Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Responsável Legal

(identificação/qualificação)

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

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CODEG – CIA DE MELHORAMENTOS E DESENVOLVIMENTO URBANO DE GUARAPARI E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

**CONTRATANTE:** A CODEG – CIA. DE MELHORAMENTOS E DESENVOLVIMENTO URBANO DE GUARAPARI, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Guarapari - ES, inscrita no CNPJ sob o nº 30.738.033/0001-02, neste ato representada por seus Diretores, \_\_\_\_\_, Profissão, Nacionalidade, RG, CPF nº \_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_, Profissão, Nacionalidade, RG, CPF nº \_\_\_\_\_.

**CONTRATADA:** A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, TEL (XX) \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu (s) sócio (s) Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, empresário, solteiro, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_.

Resolvem firmar este Contrato nos termos da Lei nº 13.303/2016, Lei nº 123/2006 e Lei nº 147/2014, em conformidade com o Pregão Presencial \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ que se regerá pelas cláusulas e condições que subseguem.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem como objeto \_\_\_\_\_

1.2 – A Contratada será responsável pelo fornecimento total contratado ao preço por ela proposto e aceito pela Contratante.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 – Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, completando este Contrato para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os termos.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO

3.1 – Suportará as despesas decorrentes do presente contrato a seguinte classificação orçamentária:

Rua Professor Cici Gagher, nº 15 – Sol Nascente – Guarapari/ES – CEP: 29.210-442. Tel.: 27 3361-1167

E-mail: codeg.cpl@hotmail.com ou cpl@codeg.guarapari.es.gov.br

Site <http://codeg.guarapari.es.gov.br/>

CNPJ 30.738.033/0001-02



**RECURSOS FINANCEIROS:** - Os recursos financeiros para cobertura das despesas decorrentes serão oriundos do contrato de Repasse firmado entre a CODEG e o Município de Guarapari:

---

---

---

#### CLÁUSULA QUARTA – VALOR E PAGAMENTO

4.1 – O presente contrato tem o valor total em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 – O pagamento será efetuado de acordo com a Prestação de Serviços, 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO nomeado pela Contratante.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será efetuado somente após a aceitação das faturas e comprovações pelo Fiscal do Contrato, sendo observado antes de cada pagamento se o fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital, bem como os preços firmados.

4.4 – Os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos à Tesouraria da CODEG:

- a) Certificado de Regularidade junto ao FGTS e INSS dentro da validade;
- b) Nota fiscal;
- c) Certidões Negativas de Débito junto as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal (Sede da empresa e Guarapari) dentro da validade;
- d) Cópia Contrato Vigente;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

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

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

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

4.9 – A codeg poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

4.10 - Só serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços efetivamente executado.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.**

5.1 – O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ocorrer por meio de:

- a) reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da assinatura do contrato; ou
- b) revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima; ou
- c) repactuação: espécie de reajuste destinado aos contratos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em que os custos de mão de obra são calculados ao completar 1 (um) ano a contar da data do orçamento a que se refere a proposta, ou seja, da data base da categoria ou de quando produzirem efeitos acordo, convenção ou dissídio coletivo.

5.2 - O reajuste deve ser solicitado pela CONTRATADA.

5.3 - A CONTRATADA, para obter direito ao reajuste, deverá pleiteá-lo preferencialmente explicitando a forma de aplicação do índice e o valor reajustado.

5.4 - Após a análise do pleito pela CONTRATANTE, sendo devido o reajuste, o mesmo será formalizado por meio de Apostila, a qual será o documento autorizativo para o pagamento.

5.5 - A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:

- a) dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- b) da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e

c) de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.

5.7 - A revisão e o reajuste que não forem solicitados durante a vigência do Contrato consideram-se preclusos com a prorrogação ou renovação contratual ou com o encerramento do Contrato.

5.8 - Caso, a qualquer tempo, a CONTRATADA seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributária em virtude do cumprimento do Contrato, as vantagens auferidas serão transferidas à CONTRATANTE, reduzindo-se o preço contratado, sendo que a CONTRATADA tem a obrigação de informar imediatamente a CONTRATANTE sobre os referidos benefícios fiscais, isenções e ou reduções de natureza tributária.

5.9 - A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

5.10 - A repactuação deve observar:

- a) a repactuação pode ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra, quando deve ser considerada a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo, e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço, quando deve ser considerada a data da apresentação da proposta;
- b) quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deve ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;
- c) a repactuação em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, inclusive novos benefícios não previstos na proposta original que tenham se tornado obrigatórios por força deles;
- d) a repactuação deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação; e

5.11 - A repactuação deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada da comprovação:

- a) dos preços praticados no mercado ou em outros contratos das empresas, de estatais ou da Administração Pública;
- b) das particularidades do contrato em vigência;
- c) da nova planilha com variação dos custos apresentada; e
- d) de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

## **CLÁUSULA SEXTA DOS PRAZOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 – O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 71 da Lei nº 13.303/2016.

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

6.3 – A contratada fará a Prestação de Serviços objeto deste contrato, conforme necessidade da CODEG CIA DE MELHORAMENTOS E DESENVOLVIMENTOS URBANO DE GUARAPARI.

6.5 – Em caso de eventual escassez ou falta do objeto licitado, a CONTRATADA dará prioridade ao fornecimento à CONTRATANTE, de modo a garantir que não haja prejuízo aos serviços prestados à população.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO**

7.1 – A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

7.2 – A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que deverá atestar o recebimento dos produtos contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4320/1964.

7.2 – A CONTRATANTE indicará Servidor da CODEG, através de Termo, como FISCAL DO CONTRATO, sendo responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa dos materiais a serem adquiridos, bem como por atestarem as Notas Fiscais, observado antes de cada pagamento se o fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital e os preços aqui firmados.

**PARAGRAFO ÚNICO:** As decisões e providências que ultrapassam a competência do Fiscal do Contrato deverá ser solicitada aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

8.1 – Constituem obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 – Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários a execução do Contrato;

8.1.2 – Designar servidor com competência necessária para promover a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado;

8.1.3 – Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;

8.1.4 – Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.5 – Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

8.1.6 – Efetuar os pagamentos em conformidade com o Instrumento firmado;

8.1.6.1 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, conforme legislação aplicável;

8.1.7 – Realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado e o ateste da fatura;

8.1.8 – Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto da contratação, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

8.1.9 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

8.1.10 – Cumprir e fazer cumprir todas as disposições da contratação.

8.1.11 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

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

8.1.13 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.2 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, seus anexos e solicitação do setor requerente da CONTRATANTE;

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

c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela CONTRATANTE, o objeto com vícios, avarias ou defeitos;

d) comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.2 – A CONTRATADA, no cumprimento deste contrato, obriga-se:

- a) A cumprir as determinações, escritas dos responsáveis pelo CONTRATANTE, quando o serviço não atender às normas técnicas e legais estabelecidas pelo solicitante;
- b) Fornecer todos os equipamentos necessários para prestação de serviço ora contratado, inclusive de segurança (EPI's – Equipamentos de Proteção Individual);
- c) Fornecer relatório, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários no prazo que para tanto lhe for solicitado, sendo que, a execução dos serviços será fiscalizada e orientada pelo CONTRATANTE, através Fiscal do Contrato;
- d) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidente de trabalho, com relação ao pessoal designado para prestação dos serviços contratados, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;
- e) Zelar pelo bom andamento dos serviços que foi submetida, devendo ressarcir o CONTRATANTE de todo o prejuízo que esta sofrer em decorrência de negligência, imperícia e imprudência, omissão ou atraso seus ou de seus prepostos;
- f) Manter um atendimento especial sempre quando solicitado o serviço fora do horário de funcionamento Normal;
- g) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas que atendam e garantam a execução do Termo de Referência e em sua proposta;
- h) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a CODEG, devendo ressarcir imediatamente a empresa contratante em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- j) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- k) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- l) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- m) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- n) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço contratado;
- o) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- p) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;



q) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

s) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e ou termo de referência;

t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;

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

v) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

w) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.2.4 – A CONTRATADA Responderá por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

8.2.5 – Fica, desde já, a CODEG, contratante, isenta de responsabilidade indenizatória de qualquer espécie

8.2.6 – Em caso de reprovação dos serviços prestados, o mesmo deverá ser refeito pelo fornecedor IMEDIATAMENTE, o qual passará por idêntica avaliação da CODEG, para que não haja prejuízo aos serviços prestados à população.

8.2.7 – No caso de reincidência de serviço fora das especificações, considerar-se-á, independentemente de procedimentos judicial, ou extrajudicial cancelado o pleno direito da contratação.

8.2.8 – Caberá a CONTRATADA GARANTIR que a Prestação do Serviço atenda às especificações exigidas de acordo com as determinações do Edital.

8.2.9 – A Contratada deverá garantir a qualidade dos Serviços Prestados e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização.



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

## **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES**

9.1 – No caso de a CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas, ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de fornecimento;
- c) Suspensão do direito de licitar junto à Companhia por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CODEG enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CODEG pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2 – Será aplicada a multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se o(s) objeto(s) licitado(s) não forem realizados quando o Contratado sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

9.3 – Será aplicada multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do Contrato, quando o Contratado:

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

9.4 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, quando o CONTRATADO:

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

9.5 – Quando o objeto contratado não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pela CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Pregão.

9.6 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando o contratado sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo da CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

- a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.
- b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da CODEG, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.
- c) Será ofertado o documento respectivo pela CODEG comprovando o recolhimento efetuado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1 – O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1 – Unilateralmente pela CODEG:

- a) Quando houver qualquer modificação para melhor atender aos interesses da CONTRATANTE;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

10.1.2 – Por interesse da CODEG, devidamente comprovado.

10.1.3 – Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação dos serviços contratados;
- b) Quando necessária a modificação do regime de entrega dos materiais em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais, supervenientes, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes;
- e) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

10.1.4 – As alterações contratuais deverão obedecer às prescrições contidas na Seção II da Lei 13.303/2016 no que for omissivo o presente edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 – A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;
- b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando a CODEG a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) Subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- d) Desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pela CODEG para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- e) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pelo CONTRATANTE;
- f) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- g) A recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual ou pessoa física;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;

11.2 – Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do CONTRATANTE.

11.3 – A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE na forma do art. 138, inciso I, da Lei 14.133/2021 e nos casos enumerados no art. 138 e incisos

11.4 – A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.5 – Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE somente o referente ao pagamento do(s) objeto(s) executado(s).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 – Aplica-se à execução deste termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021, com as suas alterações.

12.2 Este Contrato foi elaborado em conformidade com o Processo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, com a Lei nº 13.303/2016 e alterações e a Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 – Fica eleito desde já pelas partes, o Foro da Comarca de Guarapari—ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 – E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os devidos efeitos legais e de direito.



Guarapari/ES \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor(a)

\_\_\_\_\_  
Diretor(a)

**CODEG – CIA. MEL. DES. URB. GUARAPARI  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**