



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

EDITAL

Pregão Presencial n.º 090/2021

O **MUNICÍPIO DE COLATINA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o n.º 27.165.729/0001-74**, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada, Colatina/ES, torna público que realizará Pregão Presencial objetivando a **contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais e Reestruturação Organizacional das Secretarias da Prefeitura Municipal de Colatina, com sistema de impactos financeiros projetados anualmente e com projeções automáticas para as remunerações e para os enquadramentos horizontais por tempo de serviço**, conforme **Processo n.º 021711/2021**, devidamente autorizado pela autoridade competente. O Pregão Presencial será realizado pelo Pregoeiro do Município de Colatina, designado pela **Portaria n.º 004/2021**, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 4.976/2004 e pela Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais e Reestruturação Organizacional das Secretarias da Prefeitura Municipal de Colatina, com sistema de impactos financeiros projetados anualmente e com projeções automáticas para as remunerações e para os enquadramentos horizontais por tempo de serviço, através da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, conforme relacionados no Anexo I do presente Edital.

1.2 - As especificações e as condições para contratação dos serviços, objeto desta licitação, são as constantes neste edital e seus anexos.

2 - DA ABERTURA DA SESSÃO:

2.1 - As **08h do dia 03 de dezembro de 2021**, será aberta à sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da Coordenadoria de Licitações, nº 02, no térreo do edifício-sede, localizada na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, para, a realização do Credenciamento e após, recebimento dos Envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação".

2.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas proponentes.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 - Tipo de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

3.2 - Dotação Orçamentária: 0700010412800122029 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 124 - FR: 20010000001 - Recurso: Recursos Ordinários - Tesouro Não Vinculado.

4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 - Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Colatina, ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

5 - DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "HABILITAÇÃO":

5.1 - As licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital, após regular credenciamento, sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

CNPJ:
MUNICÍPIO DE COLATINA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2021
ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:
MUNICÍPIO DE COLATINA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2021
ENVELOPE Nº 002 - HABILITAÇÃO

5.2 - O Envelope nº 01 - PROPOSTA deverá conter as informações/documentos exigidos no item 7 deste Edital, e o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 8 deste Edital.

5.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

6 - DO CREDENCIAMENTO:

6.1 - Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é OBRIGATÓRIA a apresentação das Declarações constantes do Anexo IV e Anexo VI, que deverão ser entregues separadamente dos Envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação".

6.2 - Caso a licitante não se faça presente, deverá remeter as declarações de que trata o item 6.1 e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item 6.4, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - PMC" - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 090/2021 - ENVELOPE CREDENCIAMENTO".

6.3 - Para a efetivação do Credenciamento o representante da proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público acompanhado de Carta Credencial original, constante do ANEXO III, que o autorize a participar de Pregão Presencial ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO, que o autorize a responder pela proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome da proponente.

6.4 - Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

6.5 - Para efeito de atendimento ao subitem 6.4 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse), ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.6 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

6.7 - No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

6.8 - Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

6.9 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-los no envelope nº 2 - Habilitação.

6.10 - Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou equiparadas, que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014, deverá comprovar, obrigatoriamente, no CREDENCIAMENTO esta condição por meio de declaração, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob as penas da lei, devidamente assinada por seu(s) SÓCIO(S) REPRESENTANTE LEGAL, com data ATUALIZADA, conforme modelo no Anexo VIII.

6.10.1 - Se a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não apresentar a declaração de que trata o item 6.10, não terá direito a usufruir dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014.

6.11 - Para efetivação de informação, o representante da proponente deverá apresentar no "CREDENCIAMENTO," a Declaração de Endereço Eletrônico, constante do Anexo VIII, sem prejuízo de desclassificação.

NOTA: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum envelope de proposta comercial e/ou de habilitação.

7 - DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA:

7.1 - A proposta de preços poderá ser elaborada através do software E&L Proposta Comercial, disponível no site do Município de Colatina <<www.colatina.es.gov.br>> e entregue ao Pregoeiro, através de mídia digital (pen drive ou cd) e uma via impressa por meio do referido software, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social ou no credenciamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo I;**
- b) Validade da Proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura dos envelopes da Proposta de Preços;**
- c) Preço unitário e preço total, cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$XX,XX), incluindo-se todos os impostos, taxas, seguros, licenças, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento dos produtos, os quais não acrescentarão ônus ao Município de Colatina-ES.**

7.1.1 - Havendo problemas na elaboração da proposta comercial no software E&L Proposta Comercial, será aceita apenas, a proposta datilografada ou digitada, em 01 (uma) via, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social ou no credenciamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as informações constantes das alíneas "a", "b" e "c" do subitem anterior.

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

7.2 - O preço unitário, o preço total de cada lote e o valor global da proposta deverão ser apresentados em algarismos, sendo facultada a apresentação por extenso.

7.3 - As propostas de preços serão desclassificadas se desatender as normas e exigências deste Edital.

7.4 - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes ou não previstas neste Edital.

7.5 - As propostas deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto, sob pena de desclassificação.

7.6 - Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se ao Pregoeiro do certame, o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto, pelo corrigido.

8 - DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO:

8.1 - As licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Declaração expressa datada e assinada pela empresa de que (Anexo V) de que:

- a.1) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos de qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme o que estabelece o inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88;
- a.2) Não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências do Presente Edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações;
- a.3) Se compromete a cumprir os prazos e as condições estabelecidas no Edital deste Pregão Presencial e seus Anexos;
- a.4) Possui instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou se for o caso, certidão da instância judicial competente atestando a capacidade econômico-financeira da empresa em recuperação judicial, em vigência;

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovante de Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica no CRA (Conselho Regional de Administração) da empresa licitante.

- a.1) No caso de empresa com sede em outros Estados, será exigido a regularização no CRA/ES no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a entrega do Contrato, sob pena de rescisão.

b) Comprovante de Registro ou Inscrição da Pessoa Física no CRA (Conselho Regional de Administração) para o Administrador responsável técnico vinculado à empresa licitante.

- b.1) No caso do profissional ser registrado em outros Estados, será exigido a regularização no CRA/ES no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a entrega do Contrato, sob pena de rescisão.

c) Comprovante de que a empresa licitante possui em seu quadro técnico o profissional Administrador, apresentado na letra "b", deste mesmo item.

- c.1) A comprovação deste profissional deverá ser feita através de cópias autenticadas dos seguintes documentos: Carteira de trabalho (CTPS) em que conste o nome da empresa licitante como contratante; Contrato social da empresa licitante em que conste o profissional como sócio ou proprietário; Contrato de prestação de serviços sem vínculo trabalhista regido pela legislação civil; Certidão de Registro e Quitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

da Pessoa Jurídica no CREA da empresa licitante em que conste o nome do profissional como responsável técnico na devida certidão; ou Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional responsável técnico.

d) Atestado de Capacidade Técnica ou Acervo Técnico do Responsável Técnico Administrador, apresentado na letra "b", registrado no CRA (Conselho Regional de Administração), que comprove a execução de serviços com características técnicas similares, pertinentes e compatíveis com as do objeto licitado.

8.2 - A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA referida no item 10.1.4, poderá ser apresentada em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

8.3 - As Certidões Negativas exigidas no item 10.1.2 e 10.1.3 deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

8.4 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

8.5 - Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora do certame.

8.6 - Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via Internet, no momento da fase de habilitação.

8.7 - Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente, desde que contenham os elementos essenciais.

9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO:

9.1 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no Item 6. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.

9.2 - Após realização do Credenciamento, o Pregoeiro receberá os envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos Envelopes nº 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

9.4 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

9.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.6 - Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.7 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

9.9 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

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

9.11 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.12 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte que atenderem as exigências deste Edital.

9.13 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.14 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 9.13 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

9.15 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências previstas neste Edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

9.16 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.17 - Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.18 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

9.19 - Sendo aceitáveis as propostas, serão abertos os Envelopes nº 02 - HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

9.20 - A microempresa e a empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscais previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

9.21 - O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar nenhum dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.

9.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

9.23 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.24 - A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação



ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

9.25 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

9.26 - Ao final da sessão pública, o Pregoeiro franqueará a palavra às licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

10 - DOS RECURSOS:

10.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei n.º 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da sessão pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da licitante ou por Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 07h às 13h, e fora do prazo legal, não serão conhecidos;
- d) As demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido a licitante que manifestou a intenção de recorrer.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

11.1 - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

11.2 - A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, caso ocorra manifestação de recurso.

12 - DA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.1 - Homologada a licitação, a PMC, por intermédio da Coordenadoria de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste Edital, assinar o respectivo instrumento contratual.

12.2 - O prazo para a assinatura do contrato é de 02 (dois) dias úteis, após a sua retirada/recebimento.

12.3 - No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item anterior (12.2), ou desatender ao disposto no Termo de Referência e Anexo I, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

13 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1 - As informações quanto a forma e condições de entrega, encontram-se especificados no Item 03 do Termo de Referência - Anexo II, deste Edital.

14 - DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO:

14.1 - O pagamento integral será realizado após a conclusão/entrega de todo o serviço, de acordo com o cronograma de execução, mediante a apresentação pela empresa vencedora/contratada, da Nota Fiscal, ao Município de Colatina, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

- a) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipal perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

14.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela empresa vencedora/contratada serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

14.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a empresa vencedora/contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

14.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a empresa vencedora/contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

14.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

14.6 - Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

14.7 - O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa vencedora/contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

14.8 - Para a efetivação do pagamento a empresa vencedora/contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

14.9 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14.10 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.11 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.12 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

15 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

15.1 - À empresa vencedora/contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da autorização de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

15.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a empresa vencedora/contratada:

- a) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Município de Colatina;
- c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

- d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao Município de Colatina ou a terceiros, independentemente da obrigação da empresa vencedora/contratada em reparar os danos causados.
- e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

15.3 - Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

15.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à empresa vencedora/contratada a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

15.5 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a empresa vencedora/contratada, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do Município de Colatina, independentemente das demais sanções cabíveis.

15.6 - 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.

15.7 - Caso o Município de Colatina exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a empresa vencedora/contratada, justificando a medida.

15.8 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

15.9 - Poderá, ainda, a empresa vencedora/contratada, a juízo do Município de Colatina, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

16.2 - O Pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com a licitante vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

16.3 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Colatina - ES.

16.4 - As informações complementares inerentes a este Pregão Presencial e os pedidos de esclarecimentos, deverão ser solicitados anteriormente a data fixada para abertura da sessão pública, via internet, no endereço eletrônico licitacoes.colatina@gmail.com e poderão ser obtidas pelo telefone (27) 3177-7866, em dias úteis no horário de 07h às 13h.

16.5 - Os prazos e as condições para requerer IMPUGNAÇÃO deste edital são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do artigo 41 na Lei nº 8.666/93 e alterações.

16.5.1 - As impugnações deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 07h às 13h e, fora do prazo legal, não serão conhecidas.

16.6 - Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

16.6.1 - Anexo I - Especificações do objeto licitado;

16.6.2 - Anexo II - Termo de Referência;

16.6.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento;

16.6.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

16.6.5 - Anexo V - Modelo de Declaração Unificada;

16.6.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração (Artigo 29 da Lei Orgânica Municipal);



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

16.6.7 - Anexo VII - Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico;
16.6.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
16.6.9 - Anexo IX - Minuta de Contrato.

Colatina - ES, 22 de novembro de 2021.

DANIEL ALBAREDA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

JUAREZ FADINI
Secretário Municipal de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada para Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais e Reestruturação Organizacional das Secretarias da Prefeitura Municipal de Colatina, com sistema de impactos financeiros projetados anualmente e com projeções automáticas para as remunerações e para os enquadramentos horizontais por tempo de serviço, através da Secretaria Municipal de Administração.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - O processo de mudança é constante e um passo importante da Gestão deve ser a criação de um modelo administrativo que permita acompanhar a velocidade nos processos de gerenciamento das ações, com distribuição das atividades do Município de acordo com respectivas áreas de competências. A revisão na estrutura iniciará com avaliação criteriosa do processo atual, legislação vigente e novas necessidades de modernização exigidas nesta contextualização da gestão pública.

2.2 - A modernização precisa ser norteada pela valorização dos profissionais e criação de estrutura administrativa eficiente, que possa garantir ao gestor condições de integração entre as Secretarias Municipais e readequação das atividades, devendo ser atualizado conforme as mudanças ocorridas e ainda assegurando a realização novas atividades importantes que surgiram em e que devem garantir maior desenvolvimento do Município de Colatina.

2.3 - Dentro deste contexto, também é preciso revisar e modernizar o plano de cargos, carreiras e salários do Município de Colatina que não sofre alterações desde 2005, o que causa perda para os servidores e impede a utilização de procedimentos mais atualizados na progressão horizontal e vertical, na avaliação dos novos cargos e também novas funções públicas, nos critérios de avaliação e promoção. Esta iniciativa deverá assegurar um maior reconhecimento profissional e estrutura de cargos e carreiras que garantam valorização do servidor e melhoria na eficiência da gestão municipal.

2.4 - Observamos que tanto a estrutura organizacional, quanto o plano de cargos de plano e carreiras do município encontram-se desatualizadas, por esta razão a proposição de modernização, por meio da revisão da estrutura organizacional e plano de cargos, carreiras e salários do Município de Colatina.

2.5 - A mudança que proposta deverá assegurar que atividades sejam desempenhadas com simplificação nos processos e uma estrutura Organizacional que possa acompanhar o desenvolvimento da cidade. Quanto ao plano de cargos, carreiras e salários dos servidores, o novo modelo além dos objetivos que destacaremos nos objetivos específicos deste termo de referência, motivarão os servidores, trazendo um melhor clima organizacional para a instituição/município. Estas ações irão ao encontro da busca constante pela valorização dos servidores e profissionalização da gestão, sendo sempre uma necessidade dos profissionais e dos gestores do Município de Colatina.

3 - DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

3.1 - DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS:

3.1.1 - Rever a estrutura de cargos, carreiras e salários dos servidores municipais.

3.1.2 - Valorizar os profissionais e criar estrutura para carreiras e promoção dos servidores.

3.1.3 - Rever a estrutura salarial dos servidores, comparando com as atividades desenvolvidas e com as remunerações praticadas no mercado.

3.1.4 - Redefinir a estrutura de cargos de acordo com a necessidade de evolução das atividades a serem desenvolvidas pelo Município de Colatina.

3.1.5 - Assegurar uma estrutura que garanta a valorização do servidor e melhoria também funções que estabelecem maior eficiência na gestão municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

3.1.6 - Tornar a remuneração mais atraente para garantir a participação de novos profissionais nos concursos públicos e contratações do Município de Colatina.

3.2 - DA REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS:

3.2.1 - Organização das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Prefeitura Municipal, tornando claras suas competências.

3.2.2 - Consolidar as Legislações Municipais acerca da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

3.2.3 - Fortalecer a cooperação, a integração e a informação entre os departamentos da Prefeitura Municipal.

3.2.4 - Promover a educação sobre o desenvolvimento dos Recursos Humanos.

3.2.5 - Possibilitar a identificação de maneira formal e clara da nova estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal, incluindo a sua filosofia de gestão e de atuação.

3.2.6 - Buscar, através de ações integradas, a segurança administrativa e jurídica no processo de Revisão e Reestruturação Organizacional.

3.2.7 - Estabelecer os níveis de hierarquia/autoridade e as responsabilidades inerentes a cada órgão organizacional da Prefeitura Municipal.

3.2.8 - Facilitar a concentração de esforços, visando aos objetivos da Prefeitura Municipal e criar condições para melhor avaliação da estrutura organizacional a ser implantada.

3.2.9 - Análise técnica quanto ao Regime Único, consolidação da legislação e impacto da demanda.

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS:

4.1.1 - A execução dos serviços deverá observar as seguintes etapas e metodologia:

a) Levantamento de dados e análise do perfil e das atribuições desenvolvidas pelos servidores:

a.1) A Etapa deverá compreender a análise de toda a legislação municipal de pessoal (leis, decretos e concursos em vigência), bem como a observação "in loco" dos servidores, por amostragem, acompanhando-os na execução de suas atividades, com a realização de entrevistas, preenchimento de questionários revisados pela chefia imediata e análise das chefias.

a.2) Ainda, deverão ser identificados os correspondentes dos dados da folha de pagamento (salário-base, benefícios, gratificações, horas extras entre outros dados).

b) Descrição de cargos:

b.1) A Etapa compreenderá a sistematização das informações recebidas e geradas a partir da análise das atribuições.

b.2) A descrição dos cargos, além de registrar a concentração das tarefas habituais que compõem um cargo, deverá registrar a análise dos requisitos exigidos pelo cargo, como escolaridade, experiência, responsabilidades, condições de trabalho, complexidade das tarefas, jornada, conhecimentos específicos entre outras.

b.3) Essa etapa deverá resultar em um Manual de Descrição de Cargos, com a compilação e organização de todas as descrições dos cargos da Administração.

c) Avaliação dos cargos:

c.1) Compreenderá a avaliação dos cargos já descritos, elaborando-se uma tabela classificatória de cargos, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

possibilidade de agregação ou criação de novos cargos, fixando a quantidade total de cargos dentro da estrutura hierárquica de cada carreira, construindo tabelas de lotação.

c.2) A avaliação deverá obter os perfis dos cargos, distinguindo-os em profissões/ocupações específicas, ocupações/funções multidisciplinares e ocupações genéricas e/ou multifuncionais.

d) Pesquisa de salários:

d.1) Compreenderá a coleta dos salários praticados na região, especialmente dentro da esfera pública de contratação, principalmente para os cargos mais representativos da estrutura administrativa, com tratamento estatístico dos dados e consolidação dos resultados.

e) Construção da política salarial:

e.1) Compreenderá a inserção no Manual de Descrição de Cargos de dados sobre as formas de evolução funcional, com classificação dos cargos e previsão de níveis e graus, bem como das correspondentes faixas salariais.

e.2) Compreenderá, portanto, a fixação de regras e critérios de mobilidade horizontal e vertical, com indicação das condições dos aumentos salariais por promoções automáticas por antiguidade, por aumento de escolaridade e, também, de aumentos por promoções por mérito, mediante avaliação periódica de desempenho, entre outras informações reputadas de interesse.

e.3) Para cumprimento desta etapa, a empresa vencedora deverá, ainda, montar uma base de dados para simulação dos enquadramentos, bem como identificar os seus prováveis impactos financeiros.

f) Elaboração da estrutura salarial:

f.1) A etapa compreenderá o agrupamento dos cargos em diversas faixas salariais, reunindo cargos com resultados similares a partir dos critérios de avaliação. A elaboração da estrutura deverá permitir a identificação dos pisos e tetos, bem como a detecção de eventuais distorções na estrutura salarial.

g) Entrega da minuta do projeto de lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, acompanhada dos estudos de impacto financeiro-orçamentário, bem como da minuta de decreto para o processo de avaliação de desempenho:

g.1) A minuta do projeto de lei deverá observar correta técnica legislativa, enquanto as regras de avaliação de desempenho deverão priorizar critérios objetivos e verificáveis, com definição de competências e periodicidade.

4.2 - DA REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS:

a) A execução dos serviços deverá observar as seguintes etapas e metodologia:

b) Análise e diagnóstico da estrutura organizacional atualmente utilizada com base nas legislações vigentes.

c) Realização de reunião técnica com chefe do poder executivo acompanhado de seus técnicos e assessores para alinhamento e definição de diretrizes a serem adotadas na execução dos trabalhos, bem como identificar os nós críticos na visão interna da instituição.

d) Apresentação e entrega do Diagnóstico e da apresentação de Plano de Trabalho do Projeto, em que estarão previstas todas as fases de execução do projeto.

e) Apresentação da proposição dos organogramas das secretarias.

f) Apresentação das atribuições de cada secretaria.

g) Apresentação das revisões do organograma e das atribuições de cada secretaria.

h) Apresentação da estrutura de cargo comissionado e função gratificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

i) Apresentação da minuta do projeto de lei com a reforma administrativa, compreendendo a leitura de artigo por artigo do produto final.

5 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

5.1 - DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS:

5.1.1 - A execução dos serviços deverá ser concluída em até 03 (três) meses, a contar da data de recebimento, por parte da empresa vencedora, da Ordem de Serviço (OS) a ser emitida pelo Município de Colatina, sendo imprescindível o cumprimento fiel das agendas demonstradas no quadro abaixo:

ETAPAS (Detalhamento Item 4.1 deste Termo de Referência)	Execução serviços	DURAÇÃO/MÊS		
		1º Mês	2º Mês	3º Mês
	%			
a) Levantamento de dados e análise do perfil e das atribuições desenvolvidas pelos servidores.	10	X		
b) Descrição de cargos.	10	X		
c) Avaliação dos cargos.	10		X	
d) Pesquisa de salários.	05		X	
e) Construção da política salarial.	15		X	
f) Elaboração da estrutura salarial.	25			X
g) Entrega da minuta do projeto de lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, acompanhada dos estudos de impacto financeiro-orçamentário, bem como da minuta de decreto para o processo de avaliação de desempenho.	25			X

5.2 - DA REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS:

5.2.1 - A execução dos serviços deverá ser concluída em 03 (três) meses, a contar da data de recebimento, por parte da empresa vencedora, da Ordem de Serviço (OS) a ser emitida pelo Município de Colatina, sendo imprescindível o cumprimento fiel das agendas demonstradas no quadro abaixo:

ATIVIDADES (Detalhamento Item 4.2 deste Termo de Referência)	Execução Serviços	DURAÇÃO/MÊS		
		1º Mês	2º Mês	3º Mês
	%			
a) Diagnóstico da estrutura organizacional vigente com base nas legislações.	15	X		
b) Apresentação e entrega do Diagnóstico e da apresentação de Plano de Trabalho do Projeto.	10	X		
c) Apresentação da proposição dos organogramas das secretarias.	20		X	
d) Apresentação das atribuições de cada secretaria.	20		X	
e) Apresentação da estrutura de cargo comissionado e função gratificada.	10		X	
f) Apresentação da minuta do projeto de lei com a reforma administrativa.	25			X

6 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

6.1. Não obstante, a empresa vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Município de Colatina é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa gestão e fiscalização sobre os serviços contratados, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

6.1.1 - Formalizar o ato de designação de Gestor e Fiscal da prestação do serviço.

6.1.2 - Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela empresa vencedora, efetivando avaliação periódica;

6.1.3 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da empresa vencedora que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

6.1.4 - Não permitir que o funcionário da empresa vencedora/ execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

6.1.5 - Fazer exigências à empresa vencedora, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

6.1.6 - Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando a quantidade e qualidade de serviços efetivamente executados no período considerado, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à empresa vencedora, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:

7.1 - Executar o contrato de acordo com a melhor técnica e rigoroso atendimento das condições e dos prazos nele fixados, bem como da legislação aplicável à matéria.

7.2 - Manter preposto para representá-la na execução do contrato, bem como indicar e-mail para as comunicações relativas ao contrato, inclusive para o encaminhamento de notificações relativas a penalidades e/ou ordem de saneamento de vícios encontrados na execução dos serviços.

7.3 - Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.4 - Responder pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, comercial e tributária resultantes da execução do contrato, bem como por despesas atreladas à sua execução, tais como despesas de estadias, deslocamentos, alimentação, seguros entre outras.

7.5 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, bem como de defeitos ou incorreções verificados nos trabalhos desenvolvidos.

7.6 - Manter postura ético-profissional adequada na execução dos serviços, bem como garantir o tratamento confidencial das informações levantadas, exceto daquelas não sujeitas a obrigação de sigilo.

7.7 - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação e, em especial, deverá comprovar, no prazo estabelecido no edital, a efetiva disponibilidade da equipe mínima especializado reputada necessária para a ideal execução dos trabalhos.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE COLATINA:

8.1 - Assegurar o cumprimento da agenda e prazos estabelecidos no planejamento de execução das etapas e atribuições que dependam da Municipalidade.

8.2 - Fornecer informações referentes às políticas e valores culturais da Organização que sejam pertinentes e necessárias ao desenvolvimento do Projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

8.3 - Manter sigilo absoluto de todas as informações estratégicas e salariais a que tiver acesso, relativas ao mercado correlacionado e de terceiros.

8.4 - Fornecer a legislação municipal necessária, relatórios e demais informações que forem solicitadas, bem como o atendimento às agendas de reuniões e entrevistas com os gestores e assessores da gestão municipal.

8.5 - Fornecer Relatórios de Gestão Fiscal da Prefeitura dos últimos 05 (cinco) anos.

8.6 - Fiscalizar o contrato de prestação de serviços, sem que isso diminua as responsabilidades da empresa vencedora.

8.7 - Efetivar o pagamento dos serviços realizados e devidamente atestados, de acordo com o edital e contrato.

8.8 - Fornecer as informações solicitadas pela empresa vencedora a respeito do quadro e valores atuais da folha da Prefeitura, por meio do gestor do contrato, e outras informações solicitadas pela empresa vencedora para execução dos serviços.

8.9 - Disponibilizar locais para realização para as reuniões com equipes e outros grupos de trabalho que sejam necessárias a participação durante o período de elaboração das atividades.

9 - DA FORMA E DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO:

9.1 - CONTRATO, conforme Lei nº 8.666/1993. O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte dias) e o prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias ininterruptos, conforme cronograma, contado da data subsequente ao da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, podendo ser prorrogado até o limite legal, desde que justificado formalmente e aprovada pela Autoridade Competente.

9.2 - A prorrogação contratual ficará vinculada a execução contratual por parte da Contratada, bem como obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Municipal.

10 - DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA:

10.1 - É facultado a empresa interessada realizar vistoria técnica no(s) local(is) da prestação dos serviços para o levantamento de dados, informações e saneamento de dúvidas sobre a execução do mesmo, a fim de possibilitar a elaboração das suas propostas.

10.2 - O agendamento da visita técnica deverá ser solicitada à Secretaria Municipal de Administração, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência da data pretendida para sua realização, em horário de expediente, devendo o mesmo ser feito por escrito e registrado presencialmente ou por correspondência, no Protocolo Geral do Município de Colatina.

10.3 - A visita técnica não será realizada ao proponente que não apresentar documento comprovando ser o representante devidamente autorizado pela empresa interessada, acompanhada de documento de identidade emitido por Órgão Público.

10.4 - A visita técnica deverá ser efetuada por pessoas que detenham os conhecimentos técnicos necessários à correta compreensão da complexidade dos serviços a serem prestados.

10.5 - Ao fim da visita técnica, caso regularmente efetuada, será fornecido o Atestado de Visita Técnica, pela Prefeitura Municipal de Colatina, declarando que a empresa interessada visitou e que tem pleno conhecimento das condições dos locais onde serão executados os serviços objeto da licitação.

10.6 - A empresa interessada que optar pela não realização da vistoria técnica, caso seja vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços e suas peculiaridades, não podendo pleitear modificações nos preços, prazos e condições.

10.7 - A realização da vistoria técnica não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

contudo, as empresas interessadas cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

10.8 - A visita técnica ao local de execução dos serviços, objeto deste instrumento, se faz facultativa, limitada a uma empresa interessada por vez.

10.9 - Os custos da visita são exclusivamente de responsabilidade da empresa interessada.

10.10 - A empresa interessada se obriga a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a visita. A simples participação na visita caracteriza o compromisso irrevogável de guarda do sigilo dos dados colhidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00090/2021 Data: 03/12/2021 08:00

Processo Nº: 021711/2021

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 090/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.º.(ª) Carteira de Identidade nº é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga, bem como o original da Carteira de Identidade do Credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Pregão Presencial nº 090/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa , devidamente inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua/Av , nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penas da lei, que **satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Presencial nº 090/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O(s) abaixo(s) assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa , devidamente inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua/Av. , nº....., Bairro....., Cidade....., UF.....

DECLARA para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva (se houver): empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

DECLARA sob as penas da Lei que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação de nossa empresa e que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

DECLARA que se compromete a cumprir os prazos e as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços e seus Anexos.

DECLARA que possui instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA.

Assinatura Identificável
(representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00090/2021 Data: 03/12/2021 08:00

Processo Nº: 021711/2021

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 29 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Pregão Presencial nº 090/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, que nenhum dos seus sócios e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame, encontra-se ligado a qualquer das pessoas mencionadas no artigo 29 da Lei Orgânica Municipal por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção.

DECLARA AINDA que nenhum dos sócios (proprietários ou quotista) e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame exerce ou já exerceu, nos últimos 06 (seis) meses, cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Pregão Presencial nº 090/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade N.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA seu endereço eletrônico (e-mail) _____, telefone (fixo) _____ (celular) _____ para notificar e receber decisões proferidas no procedimento, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00

Processo Nº: 021711/2021

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 090/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

(NOME DA EMPRESA), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a), DECLARA, sob penas da lei, que está enquadrada como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei e suas alterações, não estar incurso em nenhuma das vedações do art. 3º., §4º.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

Nome, n.º CRC e assinatura do(a) Contador(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços nº XXX/2021, firmado entre o **MUNICÍPIO DE COLATINA** e a empresa

O **Município de Colatina/ES**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no **CNPJ sob o n.º 27.165.729/0001-74**, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina/ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. João Guerino Balestrassi**, brasileiro, casado, Engenheiro, portador do CPF: 493.782.447-34, residente nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, neste ato denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede na _____, representada pelo Sr. _____, (qualificação e endereço), (situação jurídica perante a empresa), tendo em vista o **Pregão Presencial n.º 090/2021**, devidamente homologado pela autoridade competente em **XX/XX/XXXX**, no **Processo n.º 021711/2021**, firmam o presente contrato, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais e Reestruturação Organizacional das Secretarias da Prefeitura Municipal de Colatina, com sistema de impactos financeiros projetados anualmente e com projeções automáticas para as remunerações e para os enquadramentos horizontais por tempo de serviço, através da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CRONOGRAMA E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 - O prazo para início dos serviços será de no máximo 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento, por parte da CONTRATADA, da Ordem de Serviço (OS), a ser expedida pela CONTRATANTE.

2.2 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

2.2.1 - DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS:

A execução dos serviços deverá ser concluída em até 03 (três) meses, a contar da data de recebimento, por parte da CONTRATADA, da Ordem de Serviço (OS) a ser emitida pelo Município de Colatina, sendo imprescindível o cumprimento fiel das agendas demonstradas no quadro abaixo:

ETAPAS (Detalhamento Item 4.1 deste Termo de Referência)	Execução serviços	DURAÇÃO/MÊS		
		1º Mês	2º Mês	3º Mês
	%			
a) Levantamento de dados e análise do perfil e das atribuições desenvolvidas pelos servidores.	10	X		
b) Descrição de cargos.	10	X		
c) Avaliação dos cargos.	10		X	
d) Pesquisa de salários.	05		X	
e) Construção da política salarial.	15		X	
f) Elaboração da estrutura salarial.	25			X
g) Entrega da minuta do projeto de lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, acompanhada dos estudos de impacto financeiro-orçamentário, bem como da minuta de decreto para o processo de avaliação de desempenho.	25			X

2.2.2 - DA REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS:

A execução dos serviços deverá ser concluída em 03 (três) meses, a contar da data de recebimento, por parte da



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00

Processo Nº: 021711/2021

CONTRATADA, da Ordem de Serviço (OS) a ser emitida pelo Município de Colatina, sendo imprescindível o cumprimento fiel das agendas demonstradas no quadro abaixo:

ATIVIDADES (Detalhamento Item 4.2 deste Termo de Referência)	Execução Serviços	DURAÇÃO/MÊS		
		1º Mês	2º Mês	3º Mês
	%			
a) Diagnóstico da estrutura organizacional vigente com base nas legislações.	15	X		
b) Apresentação e entrega do Diagnóstico e da apresentação de Plano de Trabalho do Projeto.	10	X		
c) Apresentação da proposição dos organogramas das secretarias.	20		X	
d) Apresentação das atribuições de cada secretaria.	20		X	
e) Apresentação da estrutura de cargo comissionado e função gratificada.	10		X	
f) Apresentação da minuta do projeto de lei com a reforma administrativa.	25			X

2.3 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.3.1 - DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS:

A execução dos serviços deverá observar as seguintes etapas e metodologia:

a) Levantamento de dados e análise do perfil e das atribuições desenvolvidas pelos servidores:

a.1) A Etapa deverá compreender a análise de toda a legislação municipal de pessoal (leis, decretos e concursos em vigência), bem como a observação "in loco" dos servidores, por amostragem, acompanhando-os na execução de suas atividades, com a realização de entrevistas, preenchimento de questionários revisados pela chefia imediata e análise das chefias.

a.2) Ainda, deverão ser identificados os correspondentes dos dados da folha de pagamento (salário-base, benefícios, gratificações, horas extras entre outros dados).

b) Descrição de cargos:

b.1) A Etapa compreenderá a sistematização das informações recebidas e geradas a partir da análise das atribuições.

b.2) A descrição dos cargos, além de registrar a concentração das tarefas habituais que compõem um cargo, deverá registrar a análise dos requisitos exigidos pelo cargo, como escolaridade, experiência, responsabilidades, condições de trabalho, complexidade das tarefas, jornada, conhecimentos específicos entre outras.

b.3) Essa etapa deverá resultar em um Manual de Descrição de Cargos, com a compilação e organização de todas as descrições dos cargos da Administração.

c) Avaliação dos cargos:

c.1) Compreenderá a avaliação dos cargos já descritos, elaborando-se uma tabela classificatória de cargos, com possibilidade de agregação ou criação de novos cargos, fixando a quantidade total de cargos dentro da estrutura hierárquica de cada carreira, construindo tabelas de lotação.

c.2) A avaliação deverá obter os perfis dos cargos, distinguindo-os em profissões/ocupações específicas, ocupações/funções multidisciplinares e ocupações genéricas e/ou multifuncionais.

d) Pesquisa de salários:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

d.1) Compreenderá a coleta dos salários praticados na região, especialmente dentro da esfera pública de contratação, principalmente para os cargos mais representativos da estrutura administrativa, com tratamento estatístico dos dados e consolidação dos resultados.

e) Construção da política salarial:

e.1) Compreenderá a inserção no Manual de Descrição de Cargos de dados sobre as formas de evolução funcional, com classificação dos cargos e previsão de níveis e graus, bem como das correspondentes faixas salariais.

e.2) Compreenderá, portanto, a fixação de regras e critérios de mobilidade horizontal e vertical, com indicação das condições dos aumentos salariais por promoções automáticas por antiguidade, por aumento de escolaridade e, também, de aumentos por promoções por mérito, mediante avaliação periódica de desempenho, entre outras informações reputadas de interesse.

e.3) Para cumprimento desta etapa, a CONTRATADA deverá, ainda, montar uma base de dados para simulação dos enquadramentos, bem como identificar os seus prováveis impactos financeiros.

f) Elaboração da estrutura salarial:

f.1) A etapa compreenderá o agrupamento dos cargos em diversas faixas salariais, reunindo cargos com resultados similares a partir dos critérios de avaliação. A elaboração da estrutura deverá permitir a identificação dos pisos e tetos, bem como a detecção de eventuais distorções na estrutura salarial.

g) Entrega da minuta do projeto de lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, acompanhada dos estudos de impacto financeiro-orçamentário, bem como da minuta de decreto para o processo de avaliação de desempenho:

g.1) A minuta do projeto de lei deverá observar correta técnica legislativa, enquanto as regras de avaliação de desempenho deverão priorizar critérios objetivos e verificáveis, com definição de competências e periodicidade.

2.3.2 - DA REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS:

a) A execução dos serviços deverá observar as seguintes etapas e metodologia:

b) Análise e diagnóstico da estrutura organizacional atualmente utilizada com base nas legislações vigentes.

c) Realização de reunião técnica com chefe do poder executivo acompanhado de seus técnicos e assessores para alinhamento e definição de diretrizes a serem adotadas na execução dos trabalhos, bem como identificar os nós críticos na visão interna da instituição.

d) Apresentação e entrega do Diagnóstico e da apresentação de Plano de Trabalho do Projeto, em que estarão previstas todas as fases de execução do projeto.

e) Apresentação da proposição dos organogramas das secretarias.

f) Apresentação das atribuições de cada secretaria.

g) Apresentação das revisões do organograma e das atribuições de cada secretaria.

h) Apresentação da estrutura de cargo comissionado e função gratificada.

i) Apresentação da minuta do projeto de lei com a reforma administrativa, compreendendo a leitura de artigo por artigo do produto final.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1 - Os preços a serem pagos são os definidos no Anexo I desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, mão de obra e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços, não acarretando nenhuma despesa extra a este CONTRATANTE.

3.2 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.3 - Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, o **valor global estimado de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx e xxxxxxxx e xxxxx reais e xxxxxx centavos)**, conforme tabela de preços constante do Anexo 01.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1 - O pagamento integral será realizado após a conclusão/entrega de todo o serviço, de acordo com o cronograma de execução, mediante a apresentação pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao Município de Colatina, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:

- a) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipal perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

4.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela CONTRATADA serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

4.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

4.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

4.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentado na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

4.6 - Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

4.7 - O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

4.8 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

4.9 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.10 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.11 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.12 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

4.13 - Compete a CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

Município de Colatina, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo e reajuste, e demais documentos comprobatórios dos reajustes pleiteado.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das dotações:

5.2 - Dotação Orçamentária: 0700010412800122029 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 124 - FR: 20010000001 - Recurso: Recursos Ordinários - Tesouro Não Vinculado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste contrato:

- a) Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes neste instrumento.
- b) Responsabilizar por qualquer erro que possa ocorrer na prestação dos serviços, objeto do Contrato, ficando na obrigação de corrigi-los sem ônus para o CONTRATANTE, bem como prestar todos os esclarecimentos que se fizerem necessários.
- c) Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar o prazo dos serviços, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução deste contrato.
- d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- e) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas deste contrato.
- f) Cumprir fielmente as condições e prazos de execução dos serviços estabelecidos no Contrato.
- g) Não transferir serviços a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito da Prefeitura Municipal Colatina/ES.
- h) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem na ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Colatina/ES ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenização cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- i) Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejarem a contratação particularmente no que tange à regularidade fiscal e qualificação técnica.
- j) Fornecer todo recurso humano necessário à realização dos serviços, bem como, fornecer todos os materiais necessários à execução dos mesmos, conforme especificações definidas neste edital, não os deixando faltar por qualquer infortúnio.
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos relativos ao pagamento de seus empregados, despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, bem como, impostos e taxas incidentes decorrentes da execução do objeto do Contrato.
- l) Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do Contrato.
- m) Assumir a responsabilidade pela entrega total do objeto, bem como, por quaisquer danos decorrentes da mesma, causados a esta municipalidade ou a terceiros.
- n) Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela Secretaria solicitante, que estejam relacionadas ao cumprimento do objeto deste edital.
- o) Comparecer à sede do CONTRATANTE, sempre que solicitado, por meio do responsável da empresa, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimentos.
- p) Emitir as Notas fiscais devidamente discriminadas (quantidade e valor) e entregá-las no setor designado a acompanhar e controlar a prestação dos serviços, no último dia útil de cada mês.
- q) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por qualquer erro que possa ocorrer na prestação dos serviços, ficando na obrigação de corrigi-los sem ônus para a Prefeitura Municipal de Colatina, bem como, prestar todos os esclarecimentos que se fizerem necessários.
- r) Executar o contrato de acordo com a melhor técnica e rigoroso atendimento das condições e dos prazos nele fixados, bem como da legislação aplicável à matéria.
- s) Manter preposto para representá-la na execução do contrato, bem como indicar e-mail para as comunicações relativas ao contrato, inclusive para o encaminhamento de notificações relativas a penalidades e/ou ordem de saneamento de vícios encontrados na execução dos serviços.
- t) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- u) Responder pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, comercial e tributária resultantes da execução do contrato, bem como por despesas atreladas à sua execução, tais como despesas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00

Processo Nº: 021711/2021

estádias, deslocamentos, alimentação, seguros entre outras.

v) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, bem como de defeitos ou incorreções verificados nos trabalhos desenvolvidos.

x) Manter postura ético-profissional adequada na execução dos serviços, bem como garantir o tratamento confidencial das informações levantadas, exceto daquelas não sujeitas a obrigação de sigilo.

z) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação e, em especial, deverá comprovar, no prazo estabelecido no edital, a efetiva disponibilidade da equipe mínima especializado reputada necessária para a ideal execução dos trabalhos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento na forma e condições contratadas;

b) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto do presente, comunicando à CONTRATADA às ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

c) Publicar o extrato deste contrato, na forma da Lei;

d) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

e) Assegurar o cumprimento da agenda e prazos estabelecidos no planejamento de execução das etapas e atribuições que dependam da Municipalidade.

f) Fornecer informações referentes às políticas e valores culturais da Organização que sejam pertinentes e necessárias ao desenvolvimento do Projeto.

g) Manter sigilo absoluto de todas as informações estratégicas e salariais a que tiver acesso, relativas ao mercado correlacionado e de terceiros.

h) Fornecer a legislação municipal necessária, relatórios e demais informações que forem solicitadas, bem como o atendimento às agendas de reuniões e entrevistas com os gestores e assessores da gestão municipal.

i) Fornecer Relatórios de Gestão Fiscal da Prefeitura dos últimos 05 (cinco) anos.

j) Fiscalizar o contrato de prestação de serviços, sem que isso diminua as responsabilidades da CONTRATADA.

k) Efetivar o pagamento dos serviços realizados e devidamente atestados, de acordo com o edital e contrato.

l) Fornecer as informações solicitadas pela CONTRATADA a respeito do quadro e valores atuais da folha da Prefeitura, por meio do gestor do contrato, e outras informações solicitadas pela CONTRATADA para execução dos serviços.

m) Disponibilizar locais para realização para as reuniões com equipes e outros grupos de trabalho que sejam necessárias a participação durante o período de elaboração das atividades.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 - Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

8.2 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso, para posterior comprovação:

8.2.1 - Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com verificação dos prazos, da execução e da qualidade dos serviços demandados;

8.2.2 - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, inclusive se a CONTRATADA continua mantendo em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando a avaliação periódica.

8.4 - O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

8.5 - A fiscalização será efetuada por meio fotográfico, emissão de relatório técnico, bem como a emissão de notificação a CONTRATADA.

8.6 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

8.7 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE a e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade ou responsabilidade na execução dos serviços.

8.8 - Ao servidor designado pelo CONTRATANTE para o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

8.9 - Os servidores designados como fiscais do contrato serão indicados no ato da emissão da Autorização de Fornecimento.

8.10 - O fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo.

8.11 - O fiscal do contrato deverá controlar a quantidade de pontos ativos e analisar os relatórios enviados pela contratada para verificar e execução dos serviços prestados.

8.12 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.13 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

8.14 - O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo e do serviço a ser executado, será designado posteriormente pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DA FORMA E DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO:

9.1 - CONTRATO, conforme Lei nº 8.666/1993. O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte dias) e o prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias ininterruptos, conforme cronograma de execução, contado da data subsequente ao da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, podendo ser prorrogado até o limite legal, desde que justificado formalmente e aprovada pela Autoridade Competente.

9.2 - A prorrogação contratual ficará vinculada a execução contratual por parte da CONTRATADA, bem como obtenção de preços e condições mais vantajosas para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da autorização de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

10.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

10.3 - Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.

10.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o CONTRATANTE, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

falta cometida.

10.5 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

10.6 - 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.

10.7 - Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

10.8 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

10.9 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a) A inexecução total ou parcial do Contrato;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
- c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
- d) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- e) A subcontratação total ou parcial do serviço, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- f) Atraso superior a 05 (cinco) dias no início dos serviços;
- g) Por conveniência da Administração Municipal.

11.2 - A rescisão amigável pelo CONTRATANTE deverá ser precedida da autorização escrita e fundamentada, assegurada o contraditório e ampla defesa.

11.3 - No caso de rescisão amigável do contrato por razões de interesse do serviço público, será a CONTRATADA ressarcida dos prejuízos causados, regularmente comprovados que houver sofrido.

11.4 - A rescisão unilateral do contrato será formalizada por ato do Prefeito Municipal de Colatina.

11.5 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em:

- a) Retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;
- b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devido, quando houver.

11.6 - No caso de rescisão contratual pelos motivos acima expostos, cessará automaticamente todas as atividades relativas a prestação dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - O CONTRATANTE é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000090/2021 Data: 03/12/2021 08:00
Processo Nº: 021711/2021

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Os CONTRATANTES elegem o Foro da Comarca de Colatina-ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

14.2 - Estando assim devidamente contratados firmam o presente que é lavrado em 02 (duas) vias para um só fim e efeito.

Colatina, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE COLATINA

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA