



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

LICITAÇÃO Nº 091-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 007-2019

1. REGÊNCIA LEGAL: Esta licitação obedecerá, as disposições da Lei Municipal 2.593/05, **Lei Estadual nº 9.433/05**, Lei Federal 123/06 e suas alterações, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e os Decretos Municipais 6.238/99 e 7.583/08.

2. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA

3. REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretaria Municipal da Fazenda

4. TIPO: Técnica e Preço

4.1. REGIME DE EXECUÇÃO: Execução Indireta – Empreitada por Preço Global

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

5.1. DATA: 03 de Julho de 2019.

5.2. HORA: 08h30

5.3. LOCAL: Salão de Licitações, na Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana - Bahia

7. OBJETO E PRAZO: Contratação de empresa técnica especializada na área de consultoria contábil, em especial nas áreas: de planejamento orçamentário, contabilidade aplicada ao setor público, tesouraria e controle interno, com acompanhamento no despacho de processos administrativos, na emissão de pareceres e orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, para a administração direta da prefeitura municipal de Feira de Santana, incluindo os fundos especiais, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais períodos até o limite estabelecido pelo art. 57, II, da lei federal nº 8.666/1993, e o art 149, II, da lei estadual nº 9.433/05.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar da licitação os interessados do ramo pertinente ao objeto aqui mencionado, e que atendam a todas as condições exigidas até a data da abertura das propostas, observado a necessária qualificação.

8.2. Não poderão participar desta licitação empresas consideradas inidôneas, suspensas por qualquer entidade governamental, que estejam com falência decretada.

8.3. É vedada a representação a qualquer pessoa jurídica, nesta licitação, de mais de um participante.

8.4. Em consonância com a Lei Federal nº 8.666/93, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

8.5. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição.

8.6. Celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

As despesas com a execução do contrato, com valor total estimado de **R\$ 850.000,00**, oriundo desta licitação, correrão por conta de "Dotação Orçamentária", exercício de 2019, consignada no orçamento da despesa, nas dotações, abaixo discriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0606 – SECRETARIA DA FAZENDA;
ATIVIDADE / PROJETO	2020 – MANUTENCAO DA SECRETARIA DA FAZENDA;
FONTE	00 – RECURSOS ORDINÁRIOS
ELEMENTO DESPESA	3.3.90.35.01 – CONSULTORIA CONTÁBIL;
VALOR	R\$ 164.000,00
ELEMENTO DESPESA	3.3.90.34.01 – OUTRAS DESP. DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERC.
VALOR	R\$ 246.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	1111 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE;
ATIVIDADE / PROJETO	2051 – DESENVOLVIMENTO DAS ACOES DE SAUDE-ADMINISTRATIVO;
FONTE	02 – REC. DE IMPOSTOS SAÚDE 15%
ELEMENTO DESPESA	3.3.90.35.01 – CONSULTORIA CONTÁBIL;
VALOR	R\$ 64.000,00
ELEMENTO DESPESA	3.3.90.34.01 – OUTRAS DESP. DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERC.
VALOR	R\$ 96.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2025 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE;
ATIVIDADE / PROJETO	2183 – MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE;
FONTE	00 – RECURSOS ORDINÁRIOS
ELEMENTO DESPESA	3.3.90.35.01 – CONSULTORIA CONTÁBIL;
VALOR	R\$ 32.000,00
ELEMENTO DESPESA	3.3.90.34.01 – OUTRAS DESP. DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERC.
VALOR	R\$ 48.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0909 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
ATIVIDADE / PROJETO	2032 – MANUTENCAO, ORG. E MODERN. DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

FONTE	01 - REC. DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO 25%
ELEMENTO DESPESA	3.3.90.35.01 – CONSULTORIA CONTÁBIL;
VALOR	R\$ 60.000,00
ELEMENTO DESPESA	3.3.90.34.01 – OUTRAS DESP. DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERC.
VALOR	R\$ 90.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	1212 – SEC. MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL;
ATIVIDADE / PROJETO	2078 – MANUTENCAO DA SEC. MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL;
FONTE	00 – RECURSOS ORDINÁRIOS
ELEMENTO DESPESA	3.3.90.35.01 – CONSULTORIA CONTÁBIL;
VALOR	R\$ 20.000,00
ELEMENTO DESPESA	3.3.90.34.01 – OUTRAS DESP. DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERC.
VALOR	R\$ 30.000,00

4. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

4.1 - Credenciamento

4.2 Instaurada a sessão de abertura, as licitantes apresentarão à presidente da Comissão Permanente de Licitação suas credenciais. A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, separada dos envelopes de proposta e documentação, com identificação do representante (nome, nº da identidade e CPF) e comprovação de poderes do outorgante para a prática dos atos necessários, inerentes ao procedimento licitatório.

4.3 O credenciamento de **sócio administrador ou administrador não-sócio**, responsável em falar em nome da empresa far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (cópia autenticada). No caso das sociedades por ações, deverá estar acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada), que comprovem tal finalidade.

4.4 O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter **firma reconhecida em cartório**, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do ANEXO II, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada).

4.5 Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei. **A declaração a qual se refere o item deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**

4.6 A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006 e suas alterações, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.7 Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

4.8 O representante legal deverá apresentar cópia autenticada documento de identificação com foto.

4.9 A ausência de representante da microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão implica na preclusão do Direito de Preferência.

4.10 Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.

5 - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

5.1. A, **Proposta Técnica, Proposta de preços e Documentação** deverão ser entregues no local determinado neste Edital, até o dia e horário, fixados para o encerramento desta licitação, **em envelopes separados e fechados**, constando em sua face frontal à razão social e o endereço completo da licitante, além dos dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2019

LICITAÇÃO Nº XXX/2019

O primeiro com o subtítulo **ENVELOPE Nº 01 - " PROPOSTA TÉCNICA "**

O segundo com o subtítulo **ENVELOPE Nº 02 - " PROPOSTA "**

O terceiro com o subtítulo **ENVELOPE Nº 03 - " DOCUMENTAÇÃO "**

6 PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 01)

6.1 - A proposta técnica deverá ser apresentada em 1 (uma) via, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos mencionados neste item 6, em documentos originais ou cópias autenticadas.

6.2 - A documentação comprobatória deve ser organizada na sequência lógica dos quesitos técnicos, com intuito de garantir objetividade da análise pelos membros da Comissão de Licitações.

6.3 - O procedimento de análise da proposta técnica atende ao rito previsto no art. 46, da Lei nº 8.666/93.

6.4 - O julgamento da proposta técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações solicitadas, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

6.4.1 - A Nota Técnica [NT] compreenderá no máximo de 100 (cem) pontos e será obtida por meio da somatória dos quesitos relacionados nos subitens 6.4.5. e 6.4.5.1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

6.4.2 - A proposta técnica será composta pelos elementos de “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA” e “QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”.

6.4.2.1 - No elemento de “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA” serão analisados e pontuados os critérios:

- a) **N1 - número de clientes atendidos simultaneamente; e**
- b) **N2 – Estrutura técnica operacional.**

6.4.2.2 No elemento de “QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”, serão analisados e pontuados os critérios:

- a) **N3 – titulação dos profissionais;**
- b) **N4 - experiência dos profissionais em trabalhos similares.**

6.4.3 - **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA.** Pontuação Máxima do Elemento: **45 pontos [N1+N2]**

6.4.3.1 - Número de clientes atendidos [N1]:

6.4.3.2 - Número de clientes atendidos simultaneamente pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na consultoria junto às entidades da Administração Pública, direta ou indireta:

- a) de 01 a 05 clientes – 05 pontos;
- b) de 06 a 10 clientes – 10 pontos;
- c) de 11 a 15 clientes – 15 pontos;
- d) de 16 a 20 clientes – 20 pontos;
- e) de 21 a ou mais – 30 pontos;

Pontuação máxima: 30 [N1]

6.4.3.2.01 - Nesse quesito, a proponente deverá apresentar a cópia dos contratos utilizados como referência para a pontuação. Na eventualidade de prorrogação contratual, bastará apresentar o último termo aditivo de prazo, em vigência, dispensando-se a apresentação de todos os demais anteriores.

6.4.3.3 Estrutura Operacional [N2]:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

6.4.3.3.01 - A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro estrutura operacional composta por, no mínimo: 3 (três) profissionais de nível superior na área contábil com registro ativo no CRC-BA, capacitado e habilitado para desempenhar as atividades objeto da presente contratação.

- a) 03 profissionais com CRC ativo: 5 pontos;
- b) 04 a 07 profissionais com CRC ativo: 10 pontos
- c) 08 ou mais profissionais com CRC ativo: 15 pontos;

Pontuação máxima: 15 pontos [N2]

6.4.3.4 - A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou técnico e registro junto ao respectivo Órgão de classe (CRC/BA), e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

6.4.3.5 - Se a licitante não comprovar possuir, no mínimo, 3 profissionais contábeis com CRC Ativo, será atribuída pontuação 0 (zero).

6.4.4 - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA Pontuação máxima do Elemento: 55 pontos [N3+N4]

6.4.4.1 A proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencentes ao seu quadro, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes.

6.4.4.2 - Titulação dos Profissionais [N3]:

a) Apresentação de Certificado de Conclusão de Curso de pós- graduação '*lato sensu*' ou '*stricto sensu*', no mínimo, uma das seguintes áreas: Controladoria do setor público, Contabilidade aplicada ao setor público, Gestão Pública ou Auditoria: **5 pontos por profissional.**

b) Apresentação de capacitação em cursos, palestras, treinamento, aulas nas área de contabilidade aplicada ao setor público e controle externo. Estes comprovantes poderão ser por certificados ou diplomas: **1 ponto por cada curso e 5 pontos máximos por profissional**

Pontuação máxima: 30 pontos [N3]

6.4.4.3 - Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares [N4]:

6.4.4.3.01 - Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, ou em nome das empresas em que os profissionais integrantes da equipe técnica indicada atuava, que contemplem experiência na área contabilidade pública ou planejamento orçamentário, a ser pontuada da seguinte forma:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

- A comprovação de vínculo com os profissionais detentores dos atestados deverá ser feita através dos seguintes documentos: Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S) ou Ato Constitutivo no caso de Dirigente ou Contrato de Prestação de Serviços.

- a) acima de 15 anos – 9 pontos por profissional;
- b) acima de 12 a 15 anos – 7 pontos por profissional;
- c) acima de 8 a 11 anos – 5 pontos por profissional;
- d) acima de 4 a 7 anos – 3 pontos por profissional;
- e) acima de 1 a 3 anos – 1 ponto por profissional;
- f) inferior a 1 ano – 0 pontos.

Pontuação máxima do item: 25 pontos [N4]

6.4.5 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

6.4.5.1 - A Nota Técnica [NT] da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT= N1 + N2 + N3 + N4$$

6.4.5.2 - Cálculo do Índice Técnico [IT], através da aplicação da seguinte fórmula:

$$IT = \text{Nota Técnica [NT] da proposta em exame} / \text{Maior Nota Técnica Obtida}$$

6.4.5.2.01 O resultado obtido da divisão da Nota Técnica [NT] de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação, será o Índice Técnico [IT].

6.4.5.2.02 Para efeito de cálculo do Índice Técnico [IT] serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo que a terceira casa será utilizada apenas para fins de arredondamento.

6.4.5.3 - Na hipótese de a proponente deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação, será desconsiderada no item a que se referir.

6.4.5.4 - Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja em idioma estrangeiro, esse deverá estar acompanhado de tradução realizada por tradutor juramentado.

6.4.5.5 - Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que resultarem em Nota Técnica [NT] inferior a 30 pontos.

6.4.5.6 - O julgamento dos Elementos I (Qualificação Técnica da Empresa) e II (Qualificação da Equipe Técnica) será realizado mediante a conferência da documentação apresentada sendo concedida a pontuação prevista nos subitens da PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas, conforme o inciso I, §1º, do art. 46, da Lei nº 8.666/93.

6.4.5.7 Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

7 - DO ENVELOPE Nº 03 “PROPOSTA DE PREÇO”

7.1 A proposta propriamente dita digitada ou datilografada, redigida em idioma nacional de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, devendo ser assinada ao seu final e rubricadas as demais folhas, devendo constar:

7.1.1 Indicação da empresa: razão social, endereço completo e CNPJ; Número da CONCORRÊNCIA PÚBLICA;

7.1.2 - Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação para todos os serviços constantes do Anexo I – Termo de Referência.

7.1.3 - Preço mensal e anual total, ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, hospedagem e alimentação, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.2 - O prazo de validade da proposta apresentada será de 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da mesma, ainda que tal fato tenha sido omitido no citado documento.

7.3 - O preço atribuído ao objeto deverá ser expresso em moeda corrente nacional e não serão consideradas despesas adicionais em separado.

7.4 – A proposta deverá demonstrar o preço da Prefeitura e de cada Fundo Especial (Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal do Meio Ambiente, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Ação Social).

7.5 - Em casos excepcionais, em que o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato for afetado, a Administração Pública poderá restabelecê-lo, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante prévia justificativa.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PREÇO

8.1 - A Nota da Proposta de Preço [NPC] será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NPC} = \text{CMin}/\text{Ci}$$

NPC = Nota da Proposta de Preço

CMin = menor valor válido proposto dentre todas as proponentes

Ci = valor da Proposta de Preço da proponente em exame, que não deve ser superior ao orçado pela Prefeitura Municipal.

8.2 - Para efeito de cálculo da Nota da Proposta de Preço da proponente [NPC] serão levadas em consideração duas casas decimais. A terceira casa decimal somente será utilizada para fins de arredondamento.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

9.1 O envelope "DOCUMENTAÇÃO" deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

automática da proponente, 01 (uma) via ou fotocópia autenticada de cada documento a seguir relacionado:

9.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) - Cédula de Identidade dos representantes legais da empresa;
- b) - Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) - Estatuto ou Contrato Social e alterações devidamente consolidada em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial Estadual ou outro órgão equivalente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos comprobatórios da eleição de seus administradores;
- d) - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de Composição da Diretoria em exercício;
- e) - Decreto de autorização, no caso 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;

9.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual;
- c) - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e) - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93;

9.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com respectiva demonstração do resultado do exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial, obrigatoriamente firmados pelo Dirigente/Sócio qualificado para tanto e contador. Quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, admitir-se-á a atualização dos valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras, por balancetes ou balanços provisórios.
- b) - Demonstrativo de Índices Financeiros, em papel timbrado da empresa, assinado pelo contador



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

responsável, devidamente identificado com o nome e CRC, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os Índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$\frac{\text{LG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,00$$

$$\frac{\text{LC} = \text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$\frac{\text{GE} = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,50$$

- i. - Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão ser maiores ou iguais a 1,00 (1,00), enquanto que o resultado isolado da operação Grau de Endividamento - GE, deverá ser menor ou igual a 0,50 (0,50).
 - ii. A não observância dos índices ensejará a inabilitação da licitante.
 - iii. - Comprovação de possuir Capital Social integrado e registrado na Junta Comercial do Estado da Sede da licitante, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global estimado do objeto desta licitação, a comprovação deverá ser através da apresentação do contrato social ou última alteração contratual consolidada, acompanhado da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante.
- c) – Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data válida para este certame.

9.4.1 Será considerada inabilitada a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei;

9.4.2 **Declaração**, para fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o ANEXO V.

9.4.3 **Declaração de Superveniência**, conforme o ANEXO IV.

9.4.4 **Declaração de Inexistência de Servidor Público** ou Empregado Público, de acordo com o ANEXO IX.

9.4.5 **Declaração**, a ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, afirmando ter tomado conhecimento de todas as informações sobre a licitação e das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, conforme modelo constante no ANEXO X.

10 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

10.1 - A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas de Preço, adotado o peso 07 (sete) para o Índice Técnico [IT] e o peso 03 (três) para a Proposta de Preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{VAF} = [\text{IT} \times 7 + \text{NPC} \times 3]$$

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos no item 6.4.5.2.

NPC = Nota Proposta de Preço, atribuído conforme item 8.1.

10.2 O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação Final.

11 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1 - Após a entrega dos envelopes pelos licitantes não serão aceitos adendos, acréscimos e supressões sobre o conteúdo dos mesmos.

11.2 - Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente, ou diretor, com plenos poderes, far-se-á necessário o credenciamento, mediante a apresentação de Procuração, com firma reconhecida, onde estejam previstos, expressamente, poderes para recebimento de intimações e para desistência de recursos.

11.3 - A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação da licitante, mas impede manifestação nas sessões, contra decisões tomadas pela Comissão de Licitação.

11.4 Os envelopes nº 01, Propostas Técnicas, serão abertos, em ato público, imediatamente após o encerramento do prazo para a apresentação dos envelopes. Na oportunidade será lavrada ata da reunião, na qual serão registradas todas as ocorrências.

11.5 - Os documentos contidos no envelope "Proposta Técnica" serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Técnica Especial, instituída tão somente para esta finalidade, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, ou incorrerem nos seguintes disciplinamentos:

11.5.1 Omitir ou não atender às exigências e requisitos técnicos estabelecidos neste Edital e em seus anexos;

11.5.2 Estabelecer condições não previstas no Projeto Básico da licitação;

11.5.3 Ofertar vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

11.5.4 Resultar em Nota Técnica inferior a 30 pontos.

11.6 - A Comissão de Licitação examinará a regularidade das propostas e, após atos de suspensão da sessão, as encaminhará à Comissão Técnica Especial, para avaliação, análises e julgamentos; e fará publicar no Diário Oficial o teor de sua decisão.

11.7 - Os envelopes nº 02 "Propostas de Preços", das proponentes classificadas, serão abertos em segunda sessão, após o julgamento das propostas técnicas, quando concluída a fase



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

recursal.

11.7.1 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não obedecerem as condições estabelecidas neste Edital;
- b) Fizerem menção a qualquer forma de correção ou atualização monetária;
- c) Forem manifestamente inexequíveis.

11.7.2 - Diante de propostas com preços aparentemente inexequíveis, a Comissão de Licitação transformará o julgamento em diligência e convocará o licitante a demonstrar a sua viabilidade, mediante a apresentação dos pertinentes documentos.

11.7.3 - O critério de aceitabilidade de preços propostos será o da compatibilidade com os preços de mercado, devidamente apurado nos autos do processo licitatório.

11.8 - A classificação das propostas de preços será realizada por Menor Preço Global.

11.9 - Será lavrada ata circunstanciada a respeito de todas as fases pertinentes ao certame.

11.10 - Se ocorrer a suspensão da sessão de quaisquer julgamentos da presente licitação, a Comissão de Licitação divulgará o resultado através de publicação no Diário Oficial.

11.11 - Cumpridas todas as formalidades referente ao julgamento do envelope 02, serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, o conteúdo do envelope 03 "Habilitação", em seguida, desde quando manifestada expressa renúncia do licitantes em relação à fase de classificação das propostas de preços.

12.1 - DAS PENALIDADES

12.1.1 - Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, com suas alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

12.1.2 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda, na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.1.2.1 - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

12.1.2.2 - Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Departamento de Licitação e Contratos

12.1.2.3 - Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

12.1.2.4 - As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.1.2.5 - Será advertido verbalmente, pelo presidente da comissão, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

12.1.2.6 - Para aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

13 - RESCISÃO

13.1 - Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;

13.2 Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;

13.3 - Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;

13.4 - Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;

13.5 - Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

13.6 - Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

13.7 - Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 78 e 80 da lei n.º 8.666/93.

14 - IMPUGNAÇÕES

14.1 Até 02 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo à Comissão decidir sobre a petição. Tal impugnação deverá ser formalizada por escrito ao Presidente da Comissão de Licitação, no endereço disposto no item 16, onde será processada, não sendo aceita sua interposição via fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

14.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

14.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até que seja proferida decisão final na via administrativa.

15 - REVOGAÇÃO-ANULAÇÃO

15.1 - A revogação da licitante somente poderá se dar por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

16 - RECURSOS

16.1. Os recursos das decisões da Comissão Permanente de Licitação serão apresentados por escrito, devendo ser encaminhados CPL, situada na Secretaria Municipal de Administração, Av Sampaio – 344, Centro – Feira de Santana-BA, no prazo regido pela Lei 8.666/93, bem como a Lei Estadual nº 9.433/05, contados da intimação do ato ou da data de lavratura de quaisquer das atas, conforme o caso. Não será admitida a interposição de impugnações ou recursos por fax, e-mail ou por via postal, ou outro meio eletrônico.

17 - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Todos os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados pelo Contratante através de prepostos credenciados junto a Empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos serviços contratados.

17.2 As comunicações entre a fiscalização e a prestadora dos serviços serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 05 (cinco) dias após os mesmos.

17.3 A fiscalização poderá aplicar sanções e multas a prestadora dos serviços, nos termos deste contrato, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da Contratada.

17.4 Se a qualquer tempo, a fiscalização do Contratante observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados a perfeita execução dos serviços, a segurança dos trabalhos, ou do público e/ou ao ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, qualidade e eficiência de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de uma força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle do Contratante, a fiscalização poderá exigir que a Contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo estabelecido.

17.5 A fiscalização do Contratante não diminui nem exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

18 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 - A adjudicatária deverá assinar o contrato, cuja minuta integra o Anexo VI deste edital, após a convocação efetuada pelo Departamento de Licitação e Contratos.

18.1 - Se a adjudicatária não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo e condições estabelecidas na convocação, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 87, c/c. o artigo 81, da Lei Federal 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do objeto contratual adjudicado.

18.2 - É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64, parágrafo 2º, da Lei Federal 8.666/93.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - A Contratada fica obrigada a:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Departamento de Licitação e Contratos

19.1.1 - Executar os serviços, objeto desta licitação rigorosamente de acordo com as discriminações constantes no Edital e seus anexos, garantindo a substituição, sem qualquer ônus para a Contratante, caso estejam em desacordo com o solicitado.

19.1.2 - Manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.1.3 - Responsabilizar-se, direta e exclusiva, pelos serviços, objeto deste processo, respondendo por seus empregados, nos termos da lei, por todos os danos e prejuízos que, na execução dos serviços, venham diretamente ou indiretamente provocar ou causar a esta Prefeitura ou a terceiros, devendo especialmente:

19.1.3.1 - Diligenciar permanentemente no sentido de preservar e manter o Município de Feira de Santana à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes aos serviços.

19.1.3.2 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, recolhendo todos os tributos devidos por lei, dentro dos prazos estabelecidos.

19.1.3.3 - Permanecer à disposição em tempo integral durante todo o período contratual, visando prestar atendimento por meios não presenciais, tais como telefone, e-mail, ou quaisquer outros canais eletrônicos.

19.1.3.4 - Realizar visitas periódicas, treinamentos, reuniões ou palestras com os gestores, no sentido de esclarecer dúvidas, emitindo relatórios das atividades desenvolvidas.

19.1.3.5 - As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, para que os responsáveis dos Departamentos se preparem na elucidação das dúvidas ou esclarecimentos, bem como, os treinamentos e capacitações desejadas, sendo necessárias, no mínimo, 08 (oito) visitas presenciais mensais na sede da contabilidade da Prefeitura e em cada Fundo Especial (Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal do Meio Ambiente, Fundo Municipal de Ação Social com duração mínima, por atendimento, de 06 (seis) horas). A empresa deverá ainda, atender as chamadas extras quando solicitado pela administração.

19.1.3.6 - Realizar devidamente as consultas solicitadas que, deverão ser atendidas dentro dos seguintes prazos:

19.1.3.7 - Via telefone, em até 03 (três) horas e,

19.1.3.8 - Visitas periódicas presenciais em até 24 (vinte e quatro) horas.

19.2 - O Contratante reserva-se o direito de não receber o objeto, se estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

20 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 – As despesas com a execução do contrato, oriundo desta licitação, correrão por conta de "Dotação Orçamentária", exercício de 2019. Ficam as empresas interessadas em participar do presente certame licitatório cientes de que os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a emissão da nota fiscal correspondente. Os pagamentos serão efetuados após apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

21 - DA INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES

21.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela recusa em assinar o contrato e aceitar ou retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

b) **multa** de mora no percentual correspondente a 05 % (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial; e,

c) **multa** no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;

d) **advertência**;

e) **suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal por prazo de até 02 (dois) anos; e,

f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

21.2 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

21.3 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

21.4 – O valor da multa poderá ser descontado da Fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente

21.5 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Prefeito Municipal, devidamente justificado.

21.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.7 - As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

21.8 - A APLICAÇÃO DA MULTA NÃO:

21.8.1 - Impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o CONTRATO.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

21.8.2 - Impede a imposição das penas de suspensão temporária para participar de licitações, de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.8.3 - Prejudica a decadência do direito a contratação, nem a aplicação de outras sanções cabíveis.

21.8.4 - Desobriga a CONTRATADA de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que por ação ou omissão tenha causado.

21.8.5 - As multas são autônomas, a aplicação de uma não exclui a de outra e serão calculadas, salvo exceções, sobre o valor global do CONTRATO devidamente reajustado nos termos do item supra.

21.8.6 - O CONTRATO poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades e consequências previstas nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS

22.1 - Excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a Administração poderá prorrogar o prazo para entrega dos serviços, nos termos do artigo 57, §1 e §2 da Lei 8.666/93, bem como as disposições Gerais da Lei Estadual nº 9.433/05.

22.2 - A Prefeitura Municipal de Feira de Santana reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, desde que presentes razões de interesse público supervenientes e observadas as formalidades legais, adiar, revogar e anular parcial ou totalmente, a presente licitação.

22.3 - A licitante deverá indicar um e-mail através do qual será intimada de todos os atos referentes a esta licitação, incluindo intimação para assinatura do contrato e execução contratual, caso sagre-se vencedora. Caso conste algum e-mail em seu papel timbrado ficará dispensada da indicação de outro, caso queira, ficando aquele considerado como o indicado.

22.4 - A participação na presente licitação implica no conhecimento de todas as cláusulas e condições deste Edital, bem como de todos os seus anexos, sendo que a apresentação da proposta vincula e obriga os licitantes aos termos do presente Edital.

22.5 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.6 Não serão admitidas propostas ou documentação enviadas por via postal, fax, e-mail ou protocolada em qualquer departamento desta prefeitura. Só serão aceitas as propostas e documentação entregues na data, horário e local previstos no item 5 deste Edital.

22.7 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

22.8 Será facultada a Comissão de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato de sessão pública.

22.9 Ficará assegurado a Administração o direito de, no interesse da mesma, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.10 Após a homologação do Certame e de seu resultado, a licitante vencedora, será convocado,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual na forma da minuta apresentada no ANEXO VI, adaptado à proposta vencedora.

22.11 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.12 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

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

22.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

22.15 O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.

22.16 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

22.17 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, através do e-mail: **osmario@pmfs.ba.gov.br**, ou protocolado no Departamento de Licitação e Contratos, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h30. Para outras solicitações, o licitante deverá entrar em contato através do telefone: (75) 3602-8376.

22.18 Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da Prefeitura: **www.feiradesantana.ba.gov.br** para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido edital.

22.19 A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.

22.20 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Feira de Santana, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.

22.22 Integram o presente edital para todos os efeitos de direito apenas os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Procuração

Anexo III – Modelo de Proposta Técnica

Anexo IV – Declaração de Superveniência

Anexo V – Declaração de Proteção ao Menor

Anexo VI – Minuta do Contrato

Anexo VII – Declaração de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo da Proposta de Preço e Carta-Proposta



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público
Anexo X – Declaração

Feira de Santana, 13 de maio de 2019.

Osmario de Jesus Oliveira
Presidente da CPL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO PÚBLICA

1 - OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

O presente Termo de Referência objetiva a contratação de empresa técnica especializada na área de consultoria contábil, em especial nas áreas: de planejamento orçamentário, contabilidade aplicada ao setor público, tesouraria e controle interno, com acompanhamento no despacho de processos administrativos, na emissão de pareceres e orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, para a administração direta da prefeitura municipal de Feira de Santana, incluindo os fundos especiais.

2 - DETALHAMENTO DO OBJETO – PRINCIPAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Módulo I - Planejamento orçamentário

Em relação ao PPA, a empresa deverá orientar os servidores quanto: a elaboração de um diagnóstico, levantando-se, através de reuniões setoriais e audiências públicas, as necessidades, dificuldades e potencialidades do Município, definindo-se os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios; Identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período, de cada uma das Unidades Gestoras; Apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental; Definição dos programas e as ações de governo em planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado das Audiências Públicas; orientar e auxiliar na elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano estabelecendo os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios.

Em relação à LDO, a empresa deverá orientar os servidores quanto: a identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento, na apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída dos objetivos e metas estabelecidas no PPA e aprovadas em audiência pública; orientação na definição dos programas e as ações de governo compatíveis com o PPA, demonstradas em Planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado das Audiências Públicas; e, orientação na elaboração do texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, contemplando autorização para remanejamento, transferências e transposição de recursos; elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.

Em relação à LOA, a empresa deverá orientar os servidores: na realização de estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte; na classificação das despesas em nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por categoria/grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação/elemento, demonstradas em Planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Departamento de Licitação e Contratos

de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado em resultados da Audiência Pública; na elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Portarias da STN e LDO; no auxílio na elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispendo sobre a Previsão da Receita e Fixação da despesa, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Módulo II – Contabilidade, Finanças e Tesouraria

A empresa deverá orientar os servidores da área de contabilidade e finanças, na implementação das novas normas brasileiras de contabilidade; sistemas de custos e registros no conceito da contabilidade patrimonial; na correta contabilização das despesas e receitas, suas fontes de recursos e códigos de aplicação, segundo as Portarias do STN; Assessorar e orientar na elaboração da Escrituração Contábil, em conformidade com as legislações vigentes e últimas atualizações do STN e Plano de Contas único aplicado ao Setor Público (PCASP) e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); assessorar na elaboração da programação financeira de desembolso e nas metas bimestrais de arrecadação; no cumprimento dos percentuais mínimos constitucionais da educação, saúde e FUNDEB; nos limites de gastos com pessoal; repasse ao Legislativo; pagamento dos precatórios; PASEP e dos parcelamentos de dívidas; a correta aplicação dos recursos dos suprimentos de fundos (adiantamentos), FNDE, FUNDEB, Precatórios do FUNDEF, FNAS, ROYALTIES, CIDE, FIES e Convênio, repasses e demais recursos vinculados e, quanto às prestações de contas dos convênios; à concessão de subvenções, contribuições, auxílios, aos repasses ao terceiro setor em cumprimento a Lei nº 13.019, bem como, nas prestações de contas dos recursos repassados; aos limites de endividamento público; à correta conciliações bancárias e as despesas que podem ser consideradas impróprias pelo TCM-BA; fornecer informações e orientação ao fechamento das contas anuais; orientar na conferência das receitas arrecadadas e baixadas no sistema; orientações quanto às retenções ao INSS e Imposto de Renda; orientar quanto ao correto pagamento das despesas, segundo as respectivas fontes de recursos e códigos de aplicação; orientar a correta forma de lançamento das receitas e sobre formas de incremento da arrecadação, e demais atividades das áreas; orientar sobre o atendimento do calendário de obrigações exigido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Bahia; orientar o encerramento do balanço anual de acordo com as regras do MCASP e PCASP; Assessoria na elaboração dos relatórios do RREO e RGF da Lei Responsabilidade Fiscal – LRF, em conformidade com as últimas atualizações do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) da Secretaria do Tesouro Nacional; Realização das audiências públicas da Prestação de Contas do Cumprimento das Metas Fiscais do primeiro, segundo e terceiro quadrimestre do exercício financeiro; Elaboração de defesa junto ao TCM-BAHIA, referente ao Processo de Contas Mensais e Anuais; Prestar Consultoria na Execução das Prestações de contas como: SEFIP, RAIS, DIRF, eSocial, DCRF da prefeitura e caixas escolares, SIOPS, SIOPE, SICONF e Matriz de Saldos Contábeis; Apurar PASEP e alimentar os sistemas DCTF e PERDCOMP da Receita Federal; Assessorar e orientar na Inserção e transmissão dos documentos, por meio eletrônico através do sistema e-tcm, nas prestações de contas mensais e anuais e defesas das notificações do TCM; inscrições, alterações e baixas de CNPJ, DCTF, e-social e demais obrigações acessórias dos Caixas Escolares.

Módulo III – Da Gestão

Reuniões periódicas com o Chefe do Poder Executivo, Secretários e demais Gestores Municipais, apresentado informações gerenciais visando apoio nas tomadas de decisões da equipe de Governo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Departamento de Licitação e Contratos

Suporte técnico quando das instruções do Tribunal de Contas dos Municípios, Tribunal de Contas do Estado da Bahia e o Tribunal de Contas da União; assessorando diretamente e fornecendo orientações ao Prefeito Municipal, como principal ordenador de despesa, aos outros agentes políticos (Secretários Municipais) e aos servidores responsáveis pelo Setor de Contabilidade e Planejamento; Prestar auxílio e orientações técnicas quanto à elaboração de relatórios gerenciais, gráficos e comparativos para o acompanhamento da gestão relativo aos gastos públicos, financeiros, orçamentários bem como por fonte de recursos; Prestar toda assessoria necessária no levantamento de informações financeiras, contábeis e orçamentárias como forma de subsidiar as secretarias de Administração e Fazenda assim como ao Prefeito na implementação de projetos que envolvam gastos Públicos; Prestação de serviços de assessoria e consultoria especializada na elaboração de projetos de leis ordinárias, projetos de leis complementares, decretos regulamentadores envolvendo assuntos tecnicamente complexos na área de finanças e orçamento público; Prestação de Serviços técnicos especializados de assessoria na realização de defesa do órgão públicos relativos ao exercício do contraditório e ampla defesa, junto ao do Tribunal de Contas dos Municípios, Tribunal de Contas do Estado da Bahia e o Tribunal de Contas da União, Câmara Municipal, Ministério Público e Controladoria Geral da União; Emissão de Pareceres Técnicos sobre a aplicação da Legislação Federal, Estadual e Municipal, bem como elaboração de boletins técnicos sobre novas ações e normas voltadas ao setor público; Capacitação dos servidores das Secretarias de Administração e Fazenda com relação aos itens anteriores quando solicitado ou sempre que houver atualização da Legislação Municipal, Estadual ou Federal; Acompanhar a regularidade do CAUC – Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias; Acompanhar a Publicação de Relatórios Fiscais no Site Oficial do Município e outros meios de ampla divulgação; assessorar e orientar a equipe de Controle Interno na elaboração de plano de trabalho, de forma a abranger todas as áreas administrativas exigidas pela Resolução TCM/BA 1120/205; assessorar e orientar na análise e auditoria dos atos voltados ao planejamento das ações, cumprimento das metas estabelecidas, resultados alcançados dentre outros; assessorar e orientar quanto à elaboração do Relatório de Controle Interno a ser encaminhado mensalmente a IRCE juntamente com a Prestação de Contas, bem como Relatório Anual a ser encaminhado na Prestação de Contas do Exercício.

3 - JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário a contratação de consultoria e assessoria especializada para auxiliar os vários atos do Planejamento Financeiro, Orçamentário e Contábil, bem como em relação às novas mudanças da contabilidade pública, objetivando a dinamização de diversos procedimentos da Administração Pública.

A Contabilidade Pública, assim como a privada, passou por um grande processo de convergência às normas internacionais. A ausência de Normas Contábeis aplicáveis ao Setor Público em consonância com os critérios e procedimentos utilizados pela contabilidade internacional e a necessidade de aperfeiçoamento da Contabilidade Pública brasileira foram alguns dos fatores que motivaram a publicação, pelo Conselho Federal de Contabilidade, em 2008, das primeiras Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e trouxeram inovações que fortalecem a mensuração e a evidenciação do patrimônio público.

Desde então, a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) – órgão central do Sistema de Contabilidade Federal – vem adotando medidas que promovem o processo de convergência contábil, estabelecendo procedimentos de elaboração das demonstrações contábeis, de forma a torná-los compreensíveis mundialmente. Nesse contexto, o CFC publicou em 21 de novembro de 2008 as 10 primeiras Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), que reforça as determinações da Lei nº 4.320/64, da LRF e aprimora o controle contábil no que tange ao cumprimento das metas



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Departamento de Licitação e Contratos

estabelecidas no planejamento governamental (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual).

Desde a implementação das NBCASP, o STN vem publicando constantes alterações e atualizações nas normas e procedimentos utilizados pelas prefeituras, visando a consolidação das contas públicas dos entes da Federação, utilizando os mesmos padrões nacionais e internacionais.

Além disso, soma-se o fato da situação de crise fiscal que se passam os municípios do Estado da Bahia. Conforme índice FIRJAN de Gestão Fiscal realizado em 2017, 94,5% das cidades baianas encontram-se em situação de crise fiscal. A baixa capacidade de geração de receitas próprias, o elevado comprometimento do orçamento com despesa de pessoal e o baixo volume de investimentos são os principais indicadores que influenciam esse resultado.

Neste cenário, é de suma importância que os órgãos públicos da administração direta e indireta dos municípios do estado da Bahia realizem os serviços descritos no item 3 com empresa ou profissional com larga experiência comprovada em Finanças e em Contabilidade aplicada ao setor público, em conformidade todas as normas constitucionais, legais e infra legais vigentes do País, dando todo o suporte e amparo administrativo ao gestor para a tomada de decisões aliada a uma gestão fiscal responsável e transparente.

4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A empresa contratada deverá logo após a assinatura do contrato, visitar a contratada, para uma primeira reunião com os gestores para se situar sobre as práticas desenvolvidas nas áreas de cada módulo, além de elucidar dúvidas, capacitar os servidores e, propor, se for o caso, novo modelo de desenvolvimento das ações.

A empresa deverá visitar periodicamente a contratada para realizar treinamentos, reuniões ou palestras com os gestores, no sentido de esclarecer dúvidas, emitindo, relatórios das atividades desenvolvidas.

A empresa deverá agendar previamente sua visita técnica, para que os responsáveis dos departamentos se preparem na elucidação das dúvidas ou esclarecimentos, bem como, os treinamentos e capacitações desejadas, sendo estimadas minimamente 08 (oito) visitas presenciais mensais na sede da contabilidade da Prefeitura e na sede da contabilidade de cada Fundo Especial (Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal do Meio Ambiente, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal da Educação e Fundo Municipal de Ação Social, com duração por atendimento de no mínimo 06 (seis) horas. A empresa deverá, ainda, atender as chamadas extras quando solicitado pela administração.

5 - PRAZO

O prazo para contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelecido no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/1993.

No caso de renovação, os valores devem ser corrigidos anualmente, Índice de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA ou o Oficial adotado pelo Município.

6 - EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender às seguintes exigências:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

- Ter no seu quadro e disponibilizar para execução dos serviços no mínimo 3 (três) profissionais de nível superior na área contábil com registro ativo no CRC-BA, capacitado e habilitado para desempenhar as atividades objeto da presente contratação.

- A empresa deve possuir Capital Social integrado e registrado na Junta Comercial do Estado da Sede da licitante, igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor global estimado do objeto desta licitação, através da apresentação do contrato social ou última alteração contratual, acompanhado da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante.

7 - COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

A avaliação das exigências para comprovação da experiência profissional será através da análise de currículo, certificados, declarações e/ou contratos anteriormente firmados, que demonstrem a participação em cursos e trabalhos relacionados com os temas descritos no item 2.

8 - PREVISÃO DE DESPESA E FORMA DE PAGAMENTO

O custo total estimado para a consecução do trabalho especificado no presente Termo de Referência é de R\$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais), correspondente a 12 parcelas fixas de R\$ 70.833,33 (setenta mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) a serem pagas mensalmente.

Os gastos com deslocamento, alimentação e hospedagem do profissional disponibilizado pela empresa dentro do município de Feira de Santana são de responsabilidade do contratado. Em caso de viagens a serviço do Município, serão pagos pelo contratante os gastos com estadia, transporte e alimentação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO II

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO
CERTAME**

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2019

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº, como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para : (apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, etc).

_____, ____ de _____, de 2019.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO III

MODELO PROPOSTA TÉCNICA

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° XXX/2019

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Inscrição no CRC - Conselho Regional de Contabilidade nº. xxxxxxxxxxxxxx

TABELA DE PONTUAÇÃO

ITEM	REQUISITOS	PONTOS
6.4.3.1	Número de Clientes Atendidos	
6.4.3.3	Estrutura Operacional	
6.4.4.2	Titulação dos Profissionais	
6.4.4.3	Experiência dos Profissionais	
TOTAL		

PONTUAÇÃO MÁXIMA = 100 PONTOS PONTUAÇÃO MÍNIMA = 30 PONTOS

_____, ____ de _____, de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2019

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e ainda o quanto disposto no Art. 3º, §§ 1º e 2º, da Lei 12.846/2013.

Outrossim, em atendimento ao que dispõe o Art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, declaramos expressamente, através do nosso **representante legal designado para este Certame**, que não há nenhum fato impeditivo contra os Sócios, Diretores ou Administradores, que os impeçam de contratar e licitar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____, de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2019

Declaramos que não realizamos trabalhos noturnos, perigosos ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme art. 98 inciso V da Lei Estadual 9.433/05.

_____, ____ de _____, de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos
ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 2019.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA/BAHIA**, pessoa jurídica do direito público, estabelecida na Avenida Senhor dos Passos, nº 980, na Cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ sob nº 14.043.574/0001-51, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Colbert Martins da Silva Filho, portador do RG nº 0086956876, CPF sob nº 132.361.645-49, residente e domiciliado nesta cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa-----, inscrita no CNPJ sob nº -----Inscrição Estadual nº -----, estabelecida na rua ----- nº -----, Bairro ----- Cidade -----, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr _____, portador do RG n.º _____ SSP/_____, CPF n.º _____ doravante denominada simplesmente, **CONTRATADA**, e tendo em vista a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 007/2019**, Edital nº 091/2019 têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Estadual nº 9.433/05, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

O presente destina-se contratação de empresa especializada na área de consultoria contábil, em especial nas áreas: de planejamento orçamentário, contabilidade aplicada ao setor público, tesouraria e controle interno, com acompanhamento no despacho de processos administrativos, na emissão de pareceres e orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, para a administração direta da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, incluindo os fundos especiais.

§ 1º - A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões na prestação do serviço objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93, bem como ao Art. 143, §1º da Lei Estadual nº 9.433/05.

§ 2º - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO

2.1 - O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir de ___/___/200___, com término previsto para ___/___/200___, podendo ser prorrogado desde que observadas as disposições dos §§ 1º e 2º do art. 57 da Lei 8.666/93, c/c ao Art. 140,II, da Lei Estadual nº 9.433/05.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

3.1 - O Contratante pagará à contratada o valor global de R\$ xxxxxxxxx(especificar), sendo efetuados pagamentos mensais no valor de R\$ xxxxxxxxxxxx, correspondente ao processos Licitatório **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 007/2019.**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor	Valor Anual
------	-----------	---------	------------	-------	-------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

				Mensal	
1.0	Consultoria em Administração Orçamentária e Contabilidade Pública	Serviço	1		
Total					

3.2 - Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferidas e atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

§2º - As notas fiscais emitidas deverão constar que o percentual de 60% (sessenta por cento) foi utilizado com a aquisição de materiais e o percentual de 40% (quarenta por cento) com o pagamento de mão de obra. Sendo que as retenções do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza – ISS e Contribuição Previdenciária, serão sobre a mão de obra, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

4.1 - No caso de reajustamento, serão sempre observadas as instruções governamentais pertinentes e aplicáveis.

4.2 - Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso a assinatura do contrato ocorra após o prazo de validade da proposta (sessenta dias), o termo inicial do período de reajuste será o último dia desse prazo.

A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do **CONTRATANTE**, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do **protocolo do pedido do CONTRATANTE**.

4.3 - Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a **CONTRATADA** não poderá suspender os serviços, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

4.4 - A **CONTRATANTE** deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços, obras ou fornecimentos realizados após o **protocolo do pedido de reajuste**.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A **CONTRATADA**, além das determinações contidas no Termo de Referência do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

5.2 - Executar os serviços, objeto desta licitação rigorosamente de acordo com as discriminações constantes no Edital e seus anexos, garantindo a substituição, sem qualquer ônus para a Contratante, caso estejam em desacordo com o solicitado.

5.3 - zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Departamento de Licitação e Contratos

ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

5.4 - comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

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

5.6 - providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;

5.7 - efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;

5.8 - Na execução dos serviços, arcará o contratado com todos os seus custos diretos e indiretos para a boa prestação do objeto, inclusive encargos trabalhistas e previdenciários, tributos estaduais e municipais.

5.9 - Responsabilizar-se, direta e exclusiva, pelos serviços, objeto deste processo, respondendo por seus empregados, nos termos da lei, por todos os danos e prejuízos que, na execução dos serviços, venham diretamente ou indiretamente provocar ou causar a esta Prefeitura ou a terceiros, devendo especialmente:

5.10 - Diligenciar permanentemente no sentido de preservar e manter o Município de Feira de Santana à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes aos serviços.

5.11- Permanecer à disposição em tempo integral durante todo o período contratual, visando prestar atendimento por meios não presenciais, tais como telefone, e-mail, ou quaisquer outros canais eletrônicos.

5.12 - Realizar visitas periódicas, treinamentos, reuniões ou palestras com os gestores, no sentido de esclarecer dúvidas, emitindo relatórios das atividades desenvolvidas.

5.13 - As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, para que os responsáveis dos departamentos se preparem na elucidação das dúvidas ou esclarecimentos, bem como, os treinamentos e capacitações desejadas, sendo necessárias, no mínimo, 08 (oito) visitas presenciais mensais na sede da contabilidade da Prefeitura e em cada Fundo Especial (Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal do Meio Ambiente, Fundo Municipal de Ação Social com duração mínima, por atendimento, de 06 (seis) horas). A empresa deverá ainda, atender as chamadas extras quando solicitado pela administração.

5.14- Realizar devidamente as consultas solicitadas que, deverão ser atendidas dentro dos seguintes prazos:

5.15.1- Via telefone, em até 03 (três) horas e,

5.15.2 - Visitas periódicas presenciais em até 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

6.1 - fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 05 (cinco) dias da assinatura;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

6.2 - realizar o pagamento pela execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.

7.2 - A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações legais.

7.3 - Lançamentos contábeis

7.3.1 - A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

7.3.2 - Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

7.4 - Início e encerramento de exercícios

7.4.1 - A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

7.4.2 - Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

7.5 - Apoio na elaboração dos balancetes mensais

7.5.1 - A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

7.5.2 - Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas dos Municípios, via sistema e-tcm.

7.6 - Elaboração do balanço geral

7.6.1 - A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

7.7 - Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal

7.7.1 - A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Departamento de Licitação e Contratos

pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.

7.8 - Planejamento orçamentário

7.8.1 - Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

7.9 - Atos administrativos

7.9.1 - O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.

7.9.2 - A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

8.2 - transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;

8.3 - promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

8.4 - esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

8.5 - fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6 - solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

Parágrafo único: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

9.1 - Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos no Decreto Federal nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 com suas alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a contratada a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§º1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§º2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§º3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§º4. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

§º5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

10.1 - Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A contratada ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 136 da Lei nº 9.433/05.

Quando a modalidade da garantia optada for do tipo seguro garantia ou fiança bancária, os documentos deverão ter validade por um prazo de 60 dias superior ao prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

10.1 - As partes elegem o Foro da Cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que sejam para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Feira de Santana, de de 2019.

MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome _____ CPF: _____ RG _____

Nome _____ CPF: _____ RG _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO Nº. 091-2019

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 007-2019

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____, de 2019.

Nome do Representante:

RG e CPF

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos
ANEXO VIII
MODELO DA CARTA-PROPOSTA E PROPOSTA FINANCEIRA

LICITAÇÃO Nº. 091-2019

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 007-2019

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL NO CASO DE ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME:

RG:

CPF:

TELEFONE:

E-mail:

Atendendo ao aviso do Edital, apresentamos a nossa proposta para o fornecimento do objeto da licitação referenciada.

O nosso preço total R\$ (valor por extenso), foi elaborado de acordo com as prescrições do Edital.

Manteremos válida esta proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

O prazo previsto para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da expedição da ordem de serviço.

Declaramos expressamente que:

- A- Concordamos integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da licitação expressas no aviso do edital e anexos.
- B- Na execução do serviço observaremos, rigorosamente, as especificações, bem como as recomendações e instruções da fiscalização, assumindo, desde já, integral responsabilidade pelo fornecimento, em conformidade com as especificações e padrões dessa Prefeitura.
- C - Em atendimento ao art. 136 da Lei 9.433/05 faço a opção pela seguinte modalidade de garantia contratual:
 - () Caução em dinheiro
 - () Seguro garantia
 - () Fiança bancária

Data: ____ de _____ de 2019.

Atenciosamente,

RAZÃO SOCIAL - CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO VIII

PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE CONSULTORIA CONTÁBIL, EM ESPECIAL NAS ÁREAS: DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, TESOURARIA E CONTROLE INTERNO, COM ACOMPANHAMENTO NO DESPACHO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, NA EMISSÃO DE PARECERES E ORIENTAÇÃO NO CUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS E NA FORMALIDADE CORRETA DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA, INCLUINDO OS FUNDOS ESPECIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
1.0	Consultoria em Administração Orçamentária e Contabilidade Pública	Serviço	1		
Total					

Data: ____ de _____ de 2019.

Atenciosamente,

RAZÃO SOCIAL - CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJDA EMPRESA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO OU EMPREGADO PÚBLICO

LICITAÇÃO Nº. 091-2019
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 007-2019

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2019.

Local e data

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitação e Contratos
ANEXO X
DECLARAÇÃO

LICITAÇÃO Nº. 091-2019

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 007-2019

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que tomamos conhecimento de todas as informações referente ao certame, das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.