

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO**, Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público aos interessados do ramo pertinente que fará realizar licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para contratação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, com disponibilização de sistema informatizado e que estará recebendo, através da Comissão Permanente de Licitação, os documentos para cadastramento e os envelopes de habilitação e de propostas técnicas e de preços, na sede da Câmara Municipal, situada na Rua Dr. Esperidião, nº 112, Centro, nesta cidade de Rio Preto, estado de Minas Gerais, observados os parâmetros deste edital e o seguinte cronograma:

a) Protocolo dos documentos para cadastramento:

Até o **dia 10/05/2021**.

b) Protocolo dos envelopes 1, 2 e 3:

Até o dia **11/05/2021**, às 09:00 horas.

c) Reunião para início do julgamento:

Dia **11/05/2021**, às 10:00 horas.

A presente licitação será regida pela legislação pertinente, acima referida, e em conformidade com as seguintes cláusulas:

1 – DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de Finanças Públicas, compreendendo as atividades ligadas à elaboração de orçamentos, contabilidade pública, tesouraria, execução orçamentária e patrimonial, e incluindo o fornecimento e instalação de sistema informatizado de Contabilidade Pública para o desenvolvimento dos trabalhos, serviços estes a serem executados conforme termo de referência que integra o presente edital (Anexo I).

1.2 - A contratada indicará um responsável técnico do seu quadro permanente de profissionais com formação superior em ciências contábeis para, em decorrência do desenvolvimento dos serviços de consultoria contábil e assessoria contábil, emitir e assinar os seguintes documentos:

1º - Livros: Diário e Razão;

2º - Balancete Financeiro Mensal;

3º - Minutas Diárias de Receitas e Despesas;

4º - Minuta Geral de Receitas e Despesas;

5º - Balanços Anuais: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;

6º - Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

7º - De Gestão Fiscal de acordo com a Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

1.3 - A contratação pretendida pela presente licitação terá prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente por períodos de 12 (doze) meses, até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

1.4 - O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 48.519,96 (quarenta e oito mil e quinhentos e dezenove reais e noventa e seis centavos)** referente ao período de 12 (doze) meses.

O valor médio dos honorários mensais a serem pagos a contratada será de **R\$ 4.043,33 (quatro mil e quarenta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme consta no termo de referencia que faz parte integrante deste Edital.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer pessoas jurídicas que atendam a todas as condições necessárias para a obtenção de registro cadastral para esta licitação, conforme disposto no presente instrumento, que conheçam todas as condições estipuladas nesse edital e seus anexos e que apresentem os documentos nele exigidos.

2.2. Está impedida de participar da presente licitação a empresa que:

a) Estiver sob o regime de falência, concordata (recuperação judicial ou extrajudicial), dissolução ou liquidação;

b) Tenha sido suspensa ou declarada inidônea, estando impossibilitada de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666/93;

2.3. Possua em seus quadros, como sócio, dirigente ou empregado, o Prefeito, o Vice-Prefeito, Vereador ou Secretário Municipal deste Município, ou ainda qualquer servidor público da Câmara Municipal de Rio Preto (conf. art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93).

2.4. Não será também admitida a participação de empresas agrupadas ou em regime de consórcio.

2.5. Nas sessões públicas, o licitante poderá fazer-se representar por procurador, a quem sejam conferidos, mediante procuração com firma reconhecida, amplos poderes para representá-lo em todos os atos e termos do processo licitatório, ou por representante legal previsto no contrato social, que tenha o uso da firma da sociedade. Nas reuniões, será admitido no máximo um representante de cada proponente, o qual deverá portar sua carteira de identidade. O licitante deverá utilizar-se do “Modelo de Procuração” constante do Anexo IV deste edital, caso necessário.

2.6. Os representantes dos licitantes deverão apresentar, separadamente dos envelopes de habilitação e propostas, a procuração a que se refere o item 2.5 acima (quando for o caso), acompanhada de documento comprobatório de uso da firma da sociedade pelo subscritor da procuração.

2.7. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de um licitante.

3 – CADASTRAMENTO:

3.1. Nos termos do art. 22, § 2º da Lei 8666/93, as empresas interessadas em participar da presente licitação deverão realizar seu cadastramento prévio na Câmara Municipal de Rio Preto. Para tanto, deverão apresentar, em original ou em cópias autenticadas, os documentos constantes no Anexo III deste edital – “Documentos para Cadastramento”, até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, observados os dias e horários de expediente da Secretaria da Câmara.

3.2. Uma vez protocolados, a comissão de licitação terá o prazo de três dias úteis para a análise dos documentos apresentados para o cadastramento. Contudo, estando o pedido de cadastramento pendente de análise pela comissão, a empresa interessada terá resguardado o seu direito de participar da licitação, mas sujeita à inabilitação em caso de qualquer irregularidade ou omissão na documentação de cadastramento.

3.3. O cadastramento a que se refere este item será válido exclusivamente para esta licitação.

3.4. Salvo as certidões obtidas via internet, todos os documentos para cadastramento deverão ser apresentados em via original ou em cópia autenticada.

3.5. A autenticação de cópia de documento de cadastramento solicitada neste edital, quando não for feita em Cartório, poderá ser feita por servidor administrativo da Secretaria da Câmara ou por membro da Comissão de Licitação da Câmara Municipal, mediante cotejo com o original.

3.6. Não será admitida a substituição de qualquer dos documentos enumerados neste edital por protocolos.

4 – ENTREGA E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. As propostas técnica e comercial, bem como a Certidão de Cadastramento deverão ser apresentadas em 3 (três) envelopes distintos, devidamente fechados, denominados envelopes “1”, “2”, “3”, respectivamente nominados e endereçados da seguinte forma:

Envelope “1” – Habilitação.

Envelope “2” – Proposta Técnica;

Envelope “3” – Proposta Comercial;

4.2. Os envelopes deverão ser protocolados simultaneamente, por um dos seguintes meios: (1) pessoalmente ou (2) através de Correio ou (3) através de serviço de entrega, considerando-se recebidos no momento do registro de entrada na Secretaria da Câmara ou perante a Comissão de Licitação.

4.3. Os três envelopes deverão ser protocolados na Secretaria da Câmara Municipal de Rio Preto ou diretamente perante a Presidente da Comissão de Licitação, na sede da Câmara, localizada no endereço constante do preâmbulo deste edital, no prazo também informado no mesmo preâmbulo.

4.4. Não será aceito o envio de documentação ou de propostas via fax, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico. Somente serão aceitos os envelopes recebidos até o prazo estabelecido no preâmbulo deste edital.

4.5. A falta de qualquer dos documentos solicitados, ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações de qualquer item deste edital e seus anexos, poderá implicar na desclassificação do proponente, a critério da Comissão de Licitação.

4.6. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou irregularidades formais nos documentos, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta e não firam os direitos dos demais participantes.

4.7. O Envelope “1” - Habilitação deverá conter o original da Certidão de Cadastramento, a qual será obtida previamente, atendidas as exigências contidas no Anexo III deste edital - “Documentos para Cadastramento”, juntamente com os demais documentos indicados na cláusula 5 deste edital.

4.8. O Envelope “2” - Proposta Técnica deverá conter o resumo demonstrativo da proposta técnica (conforme modelo constante do Anexo IX, acompanhado dos

documentos relacionados na cláusula 6 – Proposta Técnica.

4.9. O Envelope “3” - Proposta Comercial deverá conter a proposta comercial, conforme o Anexo XI, devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal do proponente.

4.10. Os envelopes deverão possuir também, em sua face externa, a identificação do nome ou razão social do proponente, e ainda a identificação do órgão licitante (Câmara Municipal de Rio Preto) e do número desta licitação (**Tomada de Preços nº 001/2021**).

4.11. A Câmara Municipal reserva-se ao direito de não receber envelopes que não estejam devidamente identificados externamente na forma e modo estabelecidos nas cláusulas anteriores.

5 –HABILITAÇÃO:

5.1. Serão considerados habilitados os proponentes que apresentarem o certificado de cadastramento fornecido pela Câmara Municipal, mediante o procedimento detalhado na cláusula 3 – Cadastramento, acompanhado de:

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação (modelo constante no Anexo VI deste edital); e
- b) Certidões negativas que estiverem constando com data vencida na respectiva Certidão de Cadastramento, devidamente atualizadas.

5.2. O Envelope contendo a comprovação de habilitação deverá ser identificado em sua parte externa e frontal da seguinte forma:

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO-MG
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021
ENVELOPE N° 1 – HABILITAÇÃO
[RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE]**

6 – DA PROPOSTA TÉCNICA:

6.1. A Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, contendo todos os documentos aqui exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho A-4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

6.2. A Proposta deverá ser apresentada conforme modelo de Proposta Técnica, constante no Anexo IX deste edital, data da e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente, e acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Currículo / *portfólio* da empresa.
- b) Comprovação da data de efetivo início da atividade da empresa em serviços de consultoria e/ou assessoria contábil para Administração Pública, através de documentos hábeis tais como contratos, atestados, certidões ou outros documentos.
- c) Atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional da proponente ou de seus agentes (sócios, empregados e associados), emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando e comprovando a prestação de serviços de assessoria ou consultoria contábil nos moldes e de acordo com o objeto deste Edital. (vide esclarecimentos no Anexo X, item 2 - II).

d) Comprovação da experiência dos membros de seu corpo técnico, no exercício de magistério através de diplomas, certificados ou declarações expedidos por entidades de

ensino superior, reconhecidas pelos órgãos públicos competentes (vide esclarecimentos no Anexo X, item2-III).

e) *Curriculum* profissional de pelo menos 2 membros da equipe técnica a ser disponibilizada para a prestação dos serviços (contadores);

f) Documentos comprobatórios da formação acadêmica dos profissionais membros da equipe técnica (certificados, diplomas ou declarações fornecidos pelas instituições de ensino, em relação ao curso superior de Ciências Contábeis e em nível de especialização, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado);

g) Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 15 anos, e versando sobre temas ligados à Contabilidade Pública e à Administração Pública (vide esclarecimentos no Anexo X, item 2 - V).

h) Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 15 anos, e versando sobre temas ligados à Contabilidade Pública e Administração Pública (vide esclarecimentos no Anexo X, item2-VI).

i) Exemplares ou cópias de publicações de autoria dos membros da equipe técnica nas áreas dos serviços licitados (livros, monografias ou artigos publicados em jornais impressos, revistas ou *sítes* especializados).

6.3. Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente.

6.4. Aplica-se aos documentos componentes da proposta técnica o disposto nas cláusulas 3.4 e 3.5 deste edital.

6.5. Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da planilha de Critérios de Pontuação – Anexo X, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida, integrantes de sua proposta.

6.6. O envelope contendo a Proposta Técnica deverá ser identificado em sua parte externa e frontal, da seguinte forma:

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO-MG
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021
ENVELOPE N° 2 - PROPOSTA TECNICA
[RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE]**

6.7. Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ter todas as suas folhas rubricadas por representante legal do proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição.

7 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

7.1. A Proposta Técnica será avaliada de acordo com os critérios de experiência do licitante e qualificação dos profissionais indicados. A avaliação será realizada de acordo com critérios objetivos, atribuindo-se notas aos quesitos a ela pertinentes.

7.2. A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no Anexo X (Planilha de Critérios de Pontuação), através do somatório das notas dadas aos quesitos apresentados da Proposta Técnica.

7.3. Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Técnica que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à Proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PTT = 10x \frac{NPT i}{NPT o}, \text{ onde:}$$

PTT = Pontuação Técnica Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

NPT i = Nota da Proposta Técnica em exame, obtida na forma do Anexo X; e

NPT o = Nota da melhor Proposta Técnica, obtida na forma do Anexo X.

7.4. Serão classificadas somente as Propostas Técnicas que obtiverem, no mínimo, nota 06 (seis) na Pontuação Técnica Total (PTT), nos termos do item 7.3 acima (**PTT >=6**).

7.5. Para registro do resultado individual da análise das propostas técnicas a Comissão de Licitação poderá simplesmente endossar a proposta técnica da licitante, ou elaborar um novo mapa de apuração, caso se verifique erros de contagem ou de apresentação na proposta apresentada, ou haja desconsideração de lançamentos. O resultado geral constará da Ata de Julgamento e será publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal, para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

7.6. A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

8 – PROPOSTA COMERCIAL:

8.1. O Envelope nº 3 - Proposta Comercial - deverá conter o documento correspondente à "Proposta Comercial", de acordo com o modelo "Anexo XI" deste edital, digitada ou datilografada em papel timbrado da empresa licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo:

- a) A identificação do proponente (nome, CNPJ e endereço);
- b) O preço total dos honorários a serem cobrados por mês, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso; e
- c) A data e a assinatura do representante legal do proponente, com a respectiva identificação.

8.2. O valor indicado na proposta comercial (honorários mensais) deverá ser fixo, ficando sujeito a reajuste a cada período de 12 (doze) meses, no caso de haver prorrogações, conforme previsto na cláusula 14.3 deste edital.

8.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data prevista neste edital para o seu julgamento, podendo ser prorrogado por solicitação da Câmara Municipal e aceite do proponente. No caso de omissão da proposta, ficará subentendido que a proposta é válida por prazo indeterminado.

8.4. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em envelope fechado, não transparente, contendo a seguinte identificação:

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO-MG
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA COMERCIAL
[RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE]**

8.5. Na proposta comercial apresentada deverão estar inclusos todos os custos

e despesas correspondentes ao objeto licitado e à efetiva prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra, equipamentos, mobiliários, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à Câmara Municipal qualquer outro custo adicional.

8.6. Não se incluem no preço dos serviços as eventuais despesas com:

a) Deslocamento, hospedagem e alimentação de técnicos na sede da contratante, caso seja necessário, em caso de visitas excepcionais;

b) Despesas com extração de cópias de documentos para embasamento de defesas administrativas, bem como autenticações, reconhecimentos de firma e outras despesas similares, as quais serão pagas diretamente pela Câmara Municipal ou reembolsadas à empresa contratada, quando necessário seu adiantamento.

8.7. Cada proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação de sua proposta. A Câmara Municipal em nenhuma hipótese será responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação.

9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:

9.1. Serão considerados classificados os proponentes que atenderem todas as condições exigidas nos itens anteriores.

9.2. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja vinculada a outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços ou que apresentar valor manifestamente inexecutável.

9.3. Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

9.4. Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Comercial de menor preço mensal para a execução dos serviços, atribuindo-se às demais propostas comerciais notas inversamente proporcionais à sua classificação, por preço, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PCT = 10 \times \frac{Po}{Pi}, \text{ onde:}$$

PCT = Pontuação Comercial Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

Po = Menor preço entre as propostas comerciais classificadas; e

Pi = Preço da Proposta Comercial em exame.

10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1. Sendo a presente licitação do tipo “Tomada de Preços – Técnica e Preço”, a Comissão de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases, a saber:

1ª fase – Julgamento da proposta técnica;

2ª fase – Julgamento da proposta comercial.

10.2. As propostas dos licitantes credenciados serão julgadas pela Comissão de Licitação adotando-se o mesmo peso para as Pontuações Técnica e Comercial.

10.3. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

10.4. Será declarado classificado em primeiro lugar (e assim sucessivamente) o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{NCF} = \frac{\text{PTT} + \text{PCT}}{2}, \text{ onde:}$$

NCF = Nota da classificação final;

PTT= Pontuação técnica total, apurada na forma da cláusula 7.2; e

PCT = Pontuação comercial total, apurada na forma da cláusula 9.4.

10.5. Os cálculos serão realizados até a quarta casa decimal, desprezando-se frações menores.

10.6. À Comissão de Licitação fica reservado o direito de:

- a) Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;
- b) Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;
- c) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- d) Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

10.7. No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas (caso sejam mais de duas as empatadas). O sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.8. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

11 – DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:

11.1. O presente processo terá início com o cadastramento prévio dos interessados, cujos documentos serão recebidos até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital, conforme disposto no art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, e nos termos do previsto na cláusula 3 e Anexo III deste instrumento.

11.2. Os licitantes serão notificados do resultado do cadastramento, pessoalmente ou através de mensagem eletrônica (e-mail), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a decisão da Comissão de Licitação, a qual, por sua vez, observará o disposto na cláusula 3.2 deste edital. No mesmo prazo de 24 horas a Comissão disponibilizará aos interessados os respectivos Certificados de Cadastramento, para os fins da cláusula 5.1.

11.3. Até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste instrumento a Câmara Municipal receberá os envelopes nºs-1, 2 e 3 dos licitantes cadastrados.

11.4. Não serão recebidos pela Comissão de Licitação os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial dos interessados que se fizerem presentes após a data e horário marcados para a entrega dos mesmos. Os licitantes que se fizerem presentes após o horário marcado para a abertura da licitação, ou que não apresentarem o documento exigido na cláusula 2.5 deste instrumento, somente poderão permanecer na sessão como ouvintes, sem interferir no certame.

11.5. No dia, local e hora previstos no preâmbulo deste edital para início do julgamento, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes nº “1”, contendo a

documentação de habilitação dos licitantes, incluindo a Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, e a seguir procederá à verificação da regularidade e autenticidade de tais documentos. A documentação será repassada à apreciação de todos, devendo ser rubricada pelos membros da comissão e pelos licitantes ou prepostos presentes.

11.6. Após a análise dos documentos do envelope “1”, a Comissão declarará habilitados os proponentes que atenderem às exigências deste edital, os quais ficarão habilitados para a fase de análise e julgamento das propostas técnicas.

11.7. Proferido o resultado do julgamento da habilitação, e desde que: (I) tenha havido desistência expressa de todos os licitantes em recorrer, ou (II) tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou (III) tenham sido julgados todos os recursos interpostos, ou (IV) haja licitante único, a Comissão Licitações procederá à abertura dos envelopes “2”, contendo as propostas técnicas dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

11.8. Iniciada a sessão de abertura das propostas, não mais cabe desistência do licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11.9. As propostas técnicas serão julgadas e classificadas de acordo com os critérios de avaliação descritos neste edital.

11.10. Proferido o resultado da classificação técnica, e desde que: (I) tenha havido desistência expressa de todos os licitantes em recorrer, ou (II) tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou (III) tenham sido julgados todos os recursos interpostos, ou (IV) haja licitante único, a Comissão procederá à abertura dos envelopes “3”, contendo as propostas comerciais dos licitantes classificadas na Proposta Técnica.

11.11. No mesmo ato da abertura e análise das propostas comerciais, a comissão fará o cálculo da pontuação final, apurando a Nota de Classificação Final de cada proponente, nos termos da cláusula 10.4 deste edital, declarando a ordem de classificação dos licitantes e apontando o vencedor.

11.12. Proferido o resultado do julgamento das Propostas Comerciais e a classificação final dos licitantes, abrir-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recurso dos interessados.

11.13. Em qualquer fase do julgamento, poderá a Comissão optar pela suspensão dos trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário.

11.14. Cada licitante disporá do tempo máximo de 60 (sessenta) minutos para a análise dos documentos das Propostas Comerciais, Propostas Técnicas e Credenciamento dos demais licitantes.

11.15. Das reuniões lavrar-se-ão atas, nas quais serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

11.16. Não tendo sido interposto recurso do resultado do julgamento ou tendo havido a sua expressa desistência, ou ainda, tendo sido julgados todos os recursos, a Comissão de Licitação emitirá a sua conclusão, a ser apresentada ao Presidente da Câmara, para a competente de liberação.

11.17. Este, a vista daquela conclusão, poderá homologar o resultado da licitação, aprovando ou não a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

11.18. A Câmara Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para abertura da licitação ou para o recebimento dos envelopes, sem que caiba aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

11.19. À Comissão de Licitação ou ao Presidente da Câmara será facultada, em

qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo a critério da Comissão de Licitação:

- a) A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;
- b) Esclarecer dúvidas e manifestos erros materiais, com a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que o licitante possa satisfazer as exigências em até 24 horas, contadas da solicitação.

12 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

12.1. O Edital de Licitação pode ser impugnado, motivadamente:

- a) Por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação; e
- b) Por qualquer interessado em participar da licitação, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.

12.2. Dos atos da Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do ato recorrido, nos seguintes casos:

- a) habilitação ou inabilitação de licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;ou
- d) aplicação de penalidades.

12.3. O recurso será dirigido, em petição escrita e fundamentada, ao Presidente da Câmara Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, e deverá ser entregue na sede da entidade licitadora, tempestivamente e dentro do seu horário de expediente regular.

12.4. Não serão considerados os recursos que se basearem em aditamentos ou modificações da proposta, bem como em matéria já decidida em grau de recurso, e/ou subscrito por procurador não habilitado no processo licitatório para responder legalmente pelo licitante.

12.5. Interposto o recurso, o fato será comunicado aos demais licitantes para, se quiserem, impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

12.6. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo licitante.

12.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou que sejam manifestamente protelatórios.

12.8. A Comissão de Licitação franqueará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo de licitação na sede da entidade licitadora.

12.9. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou à inabilitação e à classificação ou desclassificação de licitantes terão efeito suspensivo, podendo a Comissão de Licitação, motivadamente e havendo interesse para a Câmara Municipal, atribuir efeito suspensivo aos demais recursos interpostos.

12.10. A decisão, em grau de recurso, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes.

13 – ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

13.1. Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a Câmara Municipal celebrarão contrato, conforme minuta anexa ao presente edital (Anexo II), na qual constam as condições de execução do objeto licitado, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes.

13.2. O prazo de assinatura do respectivo instrumento de contrato será de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pela Câmara Municipal.

13.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante convocado e desde que a solicitação seja aceita pela Câmara Municipal.

13.4. Caso o adjudicatário se recuse a assinar o respectivo instrumento de contrato no prazo estabelecido, a Câmara Municipal convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogará a licitação, independentemente da cominação prevista no item 13.5.

13.5. A não assinatura do contrato dentro do prazo fixado pela Câmara, por parte do primeiro licitante convocado, implicará na incidência de multa na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato (12 meses), sem prejuízo da sanção prevista no artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93. Este valor poderá ser debitado de qualquer crédito que o licitante vencedor tenha ou venha ater com a Câmara Municipal, caso a empresa não recolha a multa dentro do prazo concedido em notificação.

13.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da comunicação do resultado final desta licitação, caso não ocorra a convocação para assinatura do instrumento de contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente, com base no valor mensal da proposta apresentada pelo licitante contratado, mediante apresentação de notas fiscais de prestação de serviços.

14.2. No primeiro mês, em função da data de assinatura do contrato, caso o período de duração seja igual ou superior a 15 (quinze) dias, o pagamento de honorários será integral; caso contrário será proporcional ao número de dias abrangidos pelo contrato no respectivo mês.

14.3. O valor mensal dos serviços (conforme contrato) somente será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE.

14.4. As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão à conta de dotação própria do orçamento da Câmara Municipal de Rio Preto no exercício de 2021.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Os licitantes poderão, até o quinto dia útil que anteceder à data da sessão de abertura da licitação, formalizar à Comissão de Licitação, mediante correspondência, facsímile ou e-mail, pedidos de esclarecimentos sobre as condições deste edital, os quais serão respondidos e levados a conhecimento de todos os interessados até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura.

15.2. A Câmara Municipal poderá, antes da data de abertura da licitação, emitir aditamentos ao Edital ou aos Documentos de Licitação, para revisar, emendar e/ou modificar quaisquer de suas partes. Os aditamentos serão numerados cronologicamente e, a partir da data de sua emissão, passam a fazer parte integrante dos Documentos de Licitação. Caberá aos interessados a verificação periódica junto à Câmara Municipal, quanto ao teor e quantidade de esclarecimentos e aditamentos emitidos.

15.3. Em face da inexistência de órgão oficial de imprensa do Município, os atos exarados pela Câmara e pela Comissão de Licitações, relativos a esta licitação, inclusive aqueles elencados no art. 109, I, da Lei 8.666/93, serão publicados apenas mediante a respectiva afixação no quadro de editais localizados no hall da Câmara Municipal.

15.4. Será vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços a serem contratados.

15.5. A participação no processo licitatório implica no pleno conhecimento do teor do ato convocatório e respectivos anexos, e na submissão a todas as condições nele contidas, para todos os efeitos legais.

15.6. Quaisquer dúvidas relacionadas a essa licitação deverão ser dirimidas através da Comissão Permanente de Licitação, na sede da Câmara Municipal, ou pelo telefone (32) 3283-1394, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 11:00 h., e das 13:00 às 17:00h.

15.7. Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação, com o também deste edital, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações da Câmara.

15.8. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de referência (detalhamento dos serviços);

Anexo II: Minuta do Contrato de prestação de serviços;

Anexo III: Relação de Documentos para Cadastramento;

Anexo IV: Modelo de Procuração;

Anexo V: Modelo de declaração de não-emprego de menores;

Anexo VI: Modelo declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;

Anexo VII: Relação de Pessoal Técnico Especializado;

Anexo VIII: Modelo de Atestado ref. Direito de Uso de Software

Anexo IX: Modelo de Proposta Técnica;

Anexo X: Planilha de Critérios de Pontuação;

Anexo XI: Modelo de Proposta Comercial.

15.9. A cópia da íntegra do presente edital poderá ser retirada pelos interessados, pessoalmente na sede da Câmara Municipal, ou via mensagem eletrônica, sempre mediante a apresentação de requerimento com identificação do solicitante.

Rio Preto - MG, 08 de abril de 2021.

Presidente da Comissão de Licitações

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

DETALHAMENTO DO OBJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

DESCRIÇÃO RESUMIDA:

Prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria contábil para Administração Pública, na área de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, execução orçamentária e patrimonial, e incluindo a cessão de uso e instalação de sistema informatizado (software) de Contabilidade Pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Apoio técnico na elaboração e discussão da proposta orçamentária anual do Poder Legislativo, frente aos limites legais e constitucionais de repasses e despesas;

2. Orientação técnica no acompanhamento, conferência e análise dos balancetes mensais emitidos pela Contabilidade, destacando-se a execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extraorçamentárias;

3. Orientação técnica no encerramento contábil anual e na elaboração dos balanços e demonstrativos legais;

4. Orientação técnica na formalização e encaminhamento da prestação de contas anual, em conformidade com a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

5. Orientação técnica na elaboração e na análise dos relatórios e demonstrativos fiscais e legais periódicos, e orientação para os devidos encaminhamentos, quando for o caso (ao Poder Executivo, Tribunal de Contas, etc);

6. Treinamento de servidores da Câmara encarregados de realizar os lançamentos contábeis e da movimentação financeira, visando à realização das tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Contabilidade e Tesouraria;

7. Atendimento de consultas da contratante, em regime de plantão diário, via telefone ou internet, sobre as questões objeto deste contrato, principalmente aquelas de natureza orçamentária, financeira e contábil;

8. Orientação quanto à aplicação de todas as instruções, resoluções e deliberações do TCE/MG que sejam aplicáveis à Câmara, sejam da área financeira, contábil ou administrativa;

9. Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do TCE/MG;

10. Para o desenvolvimento das atividades de Consultoria e Assessoria Contábil, acima descritas, será disponibilizado pela contratada a cessão de uso temporária de um sistema informatizado de Contabilidade Pública, para atendimento às áreas de orçamento, contabilidade e patrimônio compreendendo:

- a) Instalação, na sede da Câmara, do sistema informatizado em questão;
- b) Fornecimento e instalação de atualizações, ampliações e novas versões do sistema, durante a vigência do contrato, sem custos adicionais;
- c) Treinamento de servidor da Câmara para operação do sistema;

d) Consultoria e atendimento a consultas, pessoalmente ou via telefone, para operacionalização do sistema.

11 - A empresa deverá indicar um responsável técnico do seu quadro permanente de profissionais com formação superior em ciências contábeis para, em decorrência do desenvolvimento dos serviços de consultoria contábil e assessoria contábil, emitir e assinar os seguintes documentos:

1º - Livros: Diário e Razão;

2º - Balancete Financeiro Mensal;

3º - Minutas Diárias de Receitas e Despesas;

4º - Minuta Geral de Receitas e Despesas;

5º - Balanços Anuais: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;

6º - Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

7º - De Gestão Fiscal de acordo com a Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

12 – As áreas a serem atendidas pelo sistema de informações eletrônico de dados e descrição dos sistemas:

2. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

2.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

2.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de Contabilidade Pública, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de capacitação acadêmica (pós-graduações), de experiência acadêmica docente e de cursos de capacitação concluídos pelos membros de seu quadro profissional em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres, e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes. (Vide detalhamento na cláusula 5 e Anexo X do edital).

2.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Contabilidade Pública, inclusive acadêmica, devendo a equipe dispor de pelo menos dois profissionais contadores, sendo pelo menos um deles pós-graduado em Contabilidade Pública, Administração Pública ou temas correlatos.

Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados preponderantemente no escritório da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos membros da Câmara (servidores e vereadores), consultas estas que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail.

3.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:30 às 18:00 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas técnicas do Presidente da Câmara, vereadores e servidores.

3.3. Visitas técnicas: independente do atendimento à distância referido nos itens 3.1 e 3.2, a empresa contratada deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara pelo menos uma vez por mês, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado da empresa;

b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Câmara com antecedência de pelo menos 3 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

c) A permanência do técnico na sede da Câmara terá duração estimada de 4 horas, podendo a visita ser agendada no horário da manhã ou tarde. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Presidente da Câmara;

d) A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa da visita regular no mês seguinte, ou, caso isso não ocorra, a Câmara ressarcirá à empresa os custos que fizer com transporte, hospedagem e alimentação;

e) As despesas dos consultores relativas à visita técnica mensal (deslocamento, hospedagem e alimentação) serão custeadas pela própria empresa contratada, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

3.4. Prazo e Vigência da Contratação:

- Prazo inicial: 12 (doze) meses.

- Renovações: visando à economicidade para a Câmara, serão permitidas renovações do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

- Na hipótese de encerramento do mandato do Presidente da Câmara, o contrato poderá ser rescindido pelo novo Presidente, em vista do disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal nº101/2000, caso não haja recursos orçamentários suficientes para o empenhamento das parcelas remanescentes, sem necessidade de notificação prévia.

3.5. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:

a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente à empresa contratada, durante os 12 meses do ano.

b) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa contratada para outras cidades, a fim de tratar de assuntos de interesse da Câmara, esta deverá reembolsá-la de todas as despesas realizadas com deslocamento, hospedagem e alimentação, dentre outras, desde que tais despesas sejam devidamente comprovadas por documentos idôneos e desde que a viagem seja autorizada expressa e antecipadamente pelo Presidente da Câmara.

A mesma regra se aplicará quando qualquer profissional da contratada for convidado ou solicitado para acompanhar o Presidente da Câmara ou qualquer vereador ou servidor em viagens para tratar de assuntos de interesse do Legislativo.

c) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

4 – DO VALOR ESTIMADO:

a) O custo estimado total da presente contratação é de R\$ **48.519,96 (quarenta e oito mil, quinhentos e dezenove reais e noventa e seis centavos)**, referente ao período de 12 (doze) meses.

b) O valor médio dos honorários mensais a serem pagos a contratada será de **R\$ 4.043,33 (quatro mil, quarenta e três reais e trinta e três centavos)**.

c) Importante mencionar que o custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços abaixo, elaborado com base em pesquisas de preços obtidas através de publicações feitas por Câmaras Municipais onde constam os valores praticados por serviços semelhantes ao objeto desta licitação, que serviram de base para a elaboração de uma média de preços para a contratação dos serviços.

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS		
<p>OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de Finanças Públicas, compreendendo as atividades ligadas à elaboração de orçamentos, contabilidade pública, tesouraria, execução orçamentária e patrimonial, e incluindo o fornecimento e instalação de sistema informatizado de Contabilidade Pública para o desenvolvimento dos trabalhos, serviços estes a serem executados conforme termo de referência que integra o presente edital (Anexo I).</p>		
Órgão Público	Preço	Fonte de Consulta
Câmara Municipal de Simão Pereira – MG.	R\$ 45.000,00 - global R\$ 3.750,00 – mensal	Portal Transparência – web site Câmara Municipal de Simão Pereira - MG
Câmara Municipal de Lima Duarte – MG.	R\$ 48.960,00 – global R\$ 4.080,00 – mensal	Portal Transparência - Web site da C.M. de Lima Duarte-MG.
Câmara Municipal de Guarará – MG.	R\$ 51.600,00 – global R\$ 4.300,00 – mensal	Portal transparência - Web site da CM de Guarará - MG.
MÉDIA APURADA	R\$ 48.519,96 – global R\$ 4.043,33 – mensal	

Anexo II

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO**, inscrita no CNPJ sob o Nº 97.511.133/0001-64, com sede na Rua Dr. Esperidião, nº 112, centro, nesta cidade, representada por seu Presidente, Vereador **CELSO MACHADO FERREIRA**, aqui designada CONTRATANTE, e a empresa _____, CNPJ nº _____, inscrita no CRC/MG sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Na cidade de _____, ora representada por seu _____ Sr. _____, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], CPF nº _____, residente em _____, ora denominada CONTRATADA, ajustam entre si, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, as seguintes cláusulas:

1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO:

O presente contrato é embasado nas justificativas contidas no memorando/solicitação que lhe serviu de motivação, sendo formalizado a partir do processo licitatório específico que o precedeu, consistente na Tomada de Preços nº 01/2021, realizada nos termos do art. 22, § 2º c/c art. 46, § 2º, da Lei 8.666/93.

2 – DO OBJETO:

2.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil para Administração Pública, na área de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, execução orçamentária e patrimonial, e incluindo a cessão de uso e instalação de sistema informatizado (software) de Contabilidade Pública.

2.2. O serviço objeto deste contrato inclui a realização das seguintes atividades:

- a) Apoio técnico na elaboração e discussão da proposta orçamentária anual do Poder Legislativo, frente aos limites legais e constitucionais de repasses e despesas;
- b) Orientação técnica no acompanhamento, conferência e análise dos balancetes mensais emitidos pela Contabilidade, destacando-se a execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extraorçamentárias;
- c) Orientação técnica no encerramento contábil anual e na elaboração dos balanços e demonstrativos legais;
- d) Orientação técnica na formalização e encaminhamento da prestação de contas anual, em conformidade com a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- e) Orientação técnica na elaboração e na análise dos relatórios e demonstrativos fiscais e legais periódicos, e orientação para os devidos encaminhamentos, quando for o caso (ao Poder Executivo, Tribunal de Contas, etc);
- f) Treinamento de servidores da Câmara encarregados de realizar os lançamentos contábeis e da movimentação financeira, visando à realização das tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Contabilidade e Tesouraria, incluindo a operação do software pertinente;
- g) Atendimento de consultas da contratante, em regime de plantão diário, via telefone ou internet, sobre as questões objeto deste contrato, principalmente aquelas de natureza orçamentária, financeira e contábil;

h) Orientação quanto à aplicação de todas as instruções, resoluções e deliberações do TCE/MG que sejam aplicáveis à Câmara, sejam da área financeira, contábil ou administrativa;

i) Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do TCE/MG;

j) Para o desenvolvimento das atividades de Consultoria e Assessoria Contábil, acima descritas, será disponibilizado a cessão de uso temporária de sistema informatizado de Contabilidade Pública, para atendimento às áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, execução orçamentária, patrimônio compreendendo:

I - Instalação, na sede da Câmara, do sistema informatizado em questão;

II - Fornecimento e instalação de atualizações, ampliações e novas versões do sistema, durante a vigência do contrato, sem custos adicionais;

III - Treinamento de servidor da Câmara para operação do sistema;

IV - Consultoria e atendimento a consultas, pessoalmente ou via telefone, para operacionalização do sistema.

k) - A empresa deverá indicar um responsável técnico do seu do seu quadro permanente de profissionais com formação superior em ciências contábeis para, em decorrência do desenvolvimento dos serviços de consultoria contábil e assessoria contábil, emitir e assinar os seguintes documentos:

I - Livros: Diário e Razão;

II - Balancete Financeiro Mensal;

III - Minutas Diárias de Receitas e Despesas;

IV - Minuta Geral de Receitas e Despesas;

V - Balanços Anuais: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;

VI - Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

VII - De Gestão Fiscal de acordo com a Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

l) Para o desenvolvimento das atividades de Consultoria e Assessoria Contábil, acima descritas, será disponibilizado a cessão de uso temporária de sistema informatizado de Contabilidade Pública, para atendimento às áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, execução orçamentária, patrimônio compreendendo:

I - Instalação, na sede da Câmara, do sistema informatizado em questão;

II - Fornecimento e instalação de atualizações, ampliações e novas versões do sistema, durante a vigência do contrato, sem custos adicionais;

III - Treinamento de servidor da Câmara para operação do sistema;

IV - Consultoria e atendimento a consultas, pessoalmente ou via telefone, para operacionalização do sistema.

3 – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. Os serviços de consultoria serão prestados à distância, no escritório da contratada, mediante atendimento através de telefone, fax e e-mail, e mediante o envio de instruções, orientações e documentos por escrito, via Correio.

3.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:30 às 18:00 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Presidente da Câmara, vereadores e servidores.

3.3. A contratada designará um profissional de seus quadros (Contador) para comparecer à sede da contratante, uma vez por mês, a fim de realizar as atividades presenciais descritas no item 2.2 deste contrato.

3.4. A Câmara poderá, a critério do Presidente, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada na cláusula 3.3, para esclarecimento de questões excepcionais, para participação em debates ou reuniões

promovidas pelo Poder Legislativo, ou outras atividades relacionadas à prestação dos serviços contratados. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa da visita regular no mês seguinte, ou, caso isso não ocorra, a Câmara ressarcirá à empresa os custos que fizer com transporte, hospedagem e alimentação;

3.5. Todas as visitas técnicas, tanto as regulares quanto as excepcionais, serão agendadas com antecedência de pelo menos 3 (três) dias úteis, e realizadas em dias úteis.

3.6. As despesas do consultor relativas à visita técnica mensal (deslocamento, hospedagem e alimentação) serão custeadas pela própria empresa contratada, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

3.7. Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da contratada para outras cidades, a fim de tratar de assuntos de interesse da Câmara, esta deverá reembolsá-la de todas as despesas realizadas com deslocamento, hospedagem e alimentação, dentre outras, desde que tais despesas sejam devidamente comprovadas por documentos idôneos e desde que a viagem seja autorizada expressa e antecipadamente pela contratante.

3.8. O ressarcimento de despesas previsto no item anterior também se aplicará quando qualquer profissional da contratada for convidado ou solicitado para acompanhar o Presidente da Câmara ou qualquer vereador ou servidor em viagens para tratar de assuntos de interesse da contratante.

3.9. Os serviços de consultoria e assessoria objeto deste contrato deverão ser prestados por profissionais com formação superior em Ciências Contábeis e com experiência comprovada na prestação de serviços a órgãos públicos municipais no Estado de Minas Gerais.

3.10. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA:

a) O perfeito cumprimento do serviço contratado, conforme as cláusulas deste contrato e o termo de referência que compôs a licitação que o originou;

b) Manter durante toda a execução do presente as condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;

c) O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos à sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente contrato, não os transferindo à contratante em hipótese alguma.

3.11. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE:

a) Proporcionar condições para a boa execução dos serviços, fornecendo à contratada os documentos e demais elementos necessários às suas atividades, bem como permitindo o livre acesso dos técnicos aos equipamentos, materiais e informações utilizados no serviço;

b) Designar um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;

c) Advertir por escrito a contratada quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

4 – DA VIGÊNCIA:

Este contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

5 - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. Pelos serviços objeto do presente contrato, a contratante pagará à contratada a importância de R\$ _____ (_____), dividida em 12 (doze) parcelas de R\$ _____ (_____).

5.2. No caso de prorrogação deste contrato, o valor mensal dos serviços poderá ser reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses, mediante aplicação

do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IGPM da Fundação Getúlio Vargas. Nesta hipótese, o reajuste será aplicado sobre o valor da parcela (mensalidade) atribuído no item 4.1, de forma que o valor global mantenha-se proporcional à duração do ajuste. O reajuste de que trata esta cláusula, quando cabível, será registrado no presente processo administrativo mediante termo de apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93.

5.3. Todos os faturamentos necessários serão efetuados pela contratada através de notas fiscais de prestação de serviços.

5.4. Se ocorrer atraso superior a 90 dias no pagamento de qualquer parcela, fica a contratada autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, nos termos do art. 78, XV, da Lei 8.666/93.

5.5. No caso de atraso superior a quinze dias no pagamento da parcela, o valor da parcela em atraso será acrescido de atualização monetária até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a tabela de atualização do TJMG (Tribunal de Justiça de Minas Gerais), acrescido de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.

5.6 As despesas decorrentes da execução deste contrato no exercício de 2021 correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente da Câmara Municipal de Rio Preto:

01- Câmara Municipal

01.031.001.2.0003 – Manutenção das Atividades da Câmara

3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

5.7. Para os exercícios subsequentes, a reserva e identificação da dotação orçamentária a ser utilizada será feita pelo Setor da Contabilidade da Câmara, devendo tal ato ser registrado no presente processo administrativo mediante termo de apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93.

6 - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO:

6.1. O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93, mediante comunicação escrita à outra parte, com garantia do contraditório e da ampla defesa, e com as consequências previstas em lei.

6.2. Aplicam-se ainda ao presente contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no artigo 80 da mesma lei.

6.3. O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do art.65 da Lei 8.666/93, ou prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, sempre na forma de termos aditivos, observado o disposto nas cláusulas 4 e 5.3 deste instrumento.

7 – DA TRANSFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE:

A contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da contratante, sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a contratada a única responsável pelo objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à contratante e/ou a terceiros.

8 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

8.1. O descumprimento das obrigações no presente contrato ou a ocorrência de qualquer dos motivos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93 será comunicado pela parte prejudicada à outra, por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com Aviso de Recebimento, para que seja providenciada a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

8.2. A não regularização no prazo acima aludido ensejará, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de outras sanções, a rescisão do contrato.

8.3. O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência do presente contrato, por parte da contratada, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

8.4. Em caso de rescisão do contrato por causa imputada à contratada, se aplicada penalidade de multa, fica essa fixada em 5% (cinco por cento) sobre valor da contratação rescindida.

8.5. As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara, se entender as justificativas apresentadas pela contratada como relevantes.

9 – DO FORO:

Fica eleito para dirimir quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, em atendimento ao §2º do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93, o foro da comarca de Rio Preto MG.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. São de exclusiva responsabilidade da contratada os pagamentos aos seus funcionários que venham a prestar os serviços ora contratados, ficando a contratante totalmente livre de qualquer responsabilidade em relação a terceiros.

10.2. É também de exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução desse contrato, de acordo com o art. 71 da Lei 8.666/93, não gerando direito à contratada, nem a qualquer de seus sócios ou empregados, de peticionar quaisquer benefícios oriundos de relação de emprego.

10.3. Nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a contratante realizará a publicação resumida do presente instrumento de contrato, no prazo ali previsto.

E por estarem, assim, combinados, ajustados e contratados, fizeram este instrumento em três vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas conformes pelas partes, vão assinadas, na presença de duas testemunhas.

Rio Preto, ___ de _____ de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO
Presidente

C O N T R A T A D A

Testemunhas:

Anexo III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO (HABILITAÇÃO)

Para fins de cadastramento, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação, nos termos da cláusula 3 deste edital e artigos 22, § 2º e 27 da Lei 8.666/93:

1. Habilitação jurídica:

1.1. Ato constitutivo (contrato social da sociedade) e respectivas alterações, ou apenas a última alteração desde que consolidada, devidamente registrados no órgão competente;

1.2. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 anos, salvo na condição de aprendiz (conforme modelo Anexo V);

2. Regularidade fiscal e trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a PGFN, que deverá ser feita através de certidão conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014 (ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação federal);

2.4 - Certificado de Regularidade com o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3 Qualificação técnica:

3.4 Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (CRC-MG);

3.5 Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), conforme modelo constante do Anexo VII;

3.6 Atestado ou declaração de que o licitante detém o direito de uso do software para o desenvolvimento dos trabalhos objeto desta licitação, possuindo os poderes necessários ao perfeito atendimento da contratante, e que assume o compromisso de realizar as adequações necessárias, conforme modelo do Anexo VIII.

4 Qualificação econômico - financeira:

4.4 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor do foro da sede da proponente, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, sendo aceita certidão judicial emitida via internet, sujeita a confirmação de autenticidade.

ESCLARECIMENTOS

a) Com exceção das certidões obtidas via internet, os documentos acima listados deverão ser apresentados em original ou por fotocópia autenticada em Cartório, ou por servidor administrativo da Secretaria da Câmara ou por membros da Comissão de Licitação, mediante a apresentação dos originais para confrontação.

b) A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste anexo impossibilitará o cadastramento do interessado e a expedição da Certidão de Cadastramento.

c) Não constitui causa para negativa do cadastramento a irregularidade formal que não afetar o conteúdo ou idoneidade do documento.

d) Os documentos relacionados neste anexo não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

e) A equipe técnica apresentada pelo licitante (item 3.2 supra) deverá ser a que executará o objeto do contrato resultante da presente licitação. Na eventualidade de substituição de profissionais, antes ou durante a execução do contrato, os novos profissionais sujeitar-se-ão à aprovação da Câmara Municipal, devendo apresentar no mínimo a mesma qualificação dos anteriores.

Anexo IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Licitação: Tomada de Preços nº 001/2021
Câmara Municipal de Rio Preto - MG

OUTORGANTE: [*nome da empresa licitante*], pessoa jurídica de direito privado, sociedade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, representa da neste ato por seu [*indicar o cargo - Diretor/Gerente/etc - do representante/responsável pela empresa*], Sr. _____, nos termos do seu contrato social.

OUTORGADO: [*nome do procurador*], *nacionalidade*, *estado civil*, *profissão*, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____.

PODERES: Pelo presente instrumento particular de mandato, a OUTORGANTE nomeia e constitui como seu legítimo representante o OUTORGADO acima qualificado, a quem são conferidos, neste ato, poderes específicos para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório em epígrafe, promovido pela Câmara Municipal, podendo para tanto participar de sessões de abertura dos envelopes, pedir e prestar esclarecimentos, tomar decisões, interpor recursos, abrir mão do direito de recorrer, fazer consignações em ata e assiná-las, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

Os atos constituídos sob a forma e nos termos previstos nesse instrumento serão tidos por bons, firmes e valiosos.

Local e data.

[*Nome da empresa licitante*]

[*Nome, cargo e assinatura dos representantes legais, previstos no contrato social, com firma reconhecida*]

Anexo V

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES (Modelo)

DECLARAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços nº 001/2021
(Câmara Municipal de Rio Preto - MG).

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº - _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de comprovação do atendimento ao disposto no artigo 27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega nenhum menor de dezesseis anos.

(Ressalvar caso empregue menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz).

(Local e data)

Representante legal

Anexo VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO (Modelo)

Processo Licitatório nº 02/2021

Modalidade: Tomada de Preços nº 01/2021

_____(Nome do Licitante), CNPJ nº _____, empresa sediada à _____(Endereço Completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não sofre os efeitos da declaração de inidoneidade, nem está suspenso de participar em licitações promovidas por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou de empresa de economia mista do Município de Goianá, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Nome completo e identidade do representante legal)

(Assinatura do representante legal)

Anexo VII

RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO (Modelo)

Proponente: _____
CNPJ: _____
Licitação: Tomada de Preços nº001/2021
Câmara Municipal de Rio Preto - MG

Pela presente declaramos ter a disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, todos contadores habilitados e ativos, com o compromisso de utilizá-los na execução dos serviços de consultoria e assessoria contábil para a contratante, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa seja vencedora do presente certame:

Nome do Profissional	Vínculo:	Inscrição CRC-MG

Outros profissionais (não contadores) que compõem a equipe técnica – NÃO OBRIGATÓRIO:

Nome do Profissional	Vínculo:	Profissão/Atividade:

_____, _____ de _____ de 2021.

(Nome completo representante legal / nº identidade / assinatura)

Anexo VIII
MODELO DE ATESTADO QUANTO AO SOFTWARE

Licitação: Tomada de Preços nº 001/2021
Câmara Municipal de Rio Preto - MG

ATESTADO

A empresa _____, inscrita no CNPJ o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, ATESTA que detém o direito de uso do software ofertado na presente licitação para o desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, execução orçamentária e patrimônio, possuindo os poderes necessários ao perfeito atendimento às exigências desta licitação.

Atestamos, ainda, que assumimos o compromisso de realizar as adequações necessárias à perfeita execução do software.

Local e data.

[Nome da empresa licitante]

[Nome, cargo e assinatura do representante
legal, previsto no contrato social]

Anexo IX

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Proponente: _____
CNPJ: _____
Licitação: Tomada de Preços nº001/2021
Câmara Municipal de Rio Preto - MG
Objeto: Contratação de serviços de consultoria e assessoria contábil com cessão de software.

Prezados Senhores:

Atestando o pleno conhecimento de todos os requisitos exigidos na cláusula 02 do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº01/2021, apresentamos à apreciação da Câmara Municipal de RIO PRETO a nossa proposta técnica objetivando concorrer à contratação dos referidos serviços:

1) Identificação dos Profissionais da Equipe Técnica:

Profissional 1:

Nome: _____
Vínculo com o proponente: _____
Faculdade (Ciências Contábeis): _____
Tempo de exercício da profissão: _____
Tempo de experiência com Administração Pública: _____
Inscrição CRC-MG: _____
Especialização acadêmica: _____

Profissional 2:

Nome: _____
Vínculo com o proponente: _____
Faculdade (Ciências Contábeis): _____
Tempo de exercício da profissão: _____
Tempo de experiência com Administração Pública: _____
Inscrição CRC-MG: _____
Especialização acadêmica: _____

2.3. Relação dos comprovantes do exercício de magistério em instituições de ensino superior (IES) pelos integrantes da equipe técnica, conforme item 6.2-d do edital (vide Anexo X, item2-III):

Quesito III - Experiência Acadêmica Docente:					
Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-		-	

3) Capacitação da Equipe Técnica:

3.1. Identificação da capacitação acadêmica dos membros da equipe técnica, conforme item 6.2-f do edital (vide Anexo X, item2-IV):

Quesito IV - Capacitação dos Profissionais da Equipe Técnica:				
Nome do profissional:	Grau	Curso:	Doc.	Pontos:
SUB-TOTAL:				

3.2. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente – Relação de certificados de participação em congressos, seminários e simpósios, conforme item 6.2-g do edital (vide Anexo X, item2-V):

Quesito V – Participação em Congressos e Seminários:				
Profissional:	Promotor:	Evento / Temas:	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-	-	

3.3. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente - Relação de certificados de participação em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, conforme item 6.2-h do edital (vide Anexo X, item2-VI):

Quesito VI - Participação em Cursos:				
Profissional:	Promotor:	Curso / Tema:	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-	-	

4) Produção intelectual profissional:

Relação de livros, monografias e artigos técnico-profissionais publicados, de autoria dos membros da equipe técnica do proponente, conforme item 6.2-i do edital (vide Anexo X, item 2-VII):

Quesito VII - Publicações:				
Espécie:	Profissional Autor:	Título / Editora / Local da publicação:	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-	-	

_____, _____ de _____ de 2021.

 (Nome completo representante legal / Identidade / Assinatura)

Anexo X

PLANILHA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. ESCLARECIMENTOS INICIAIS:

A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pela Câmara Municipal com base nas características particulares de cada quesito e face ao volume e variedade dos serviços a serem executados.

Na sequência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de 41 (quarenta e um) pontos.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

$$\text{NPT} = \text{I} + \text{II} + \text{III} + \text{IV} + \text{V} + \text{VI} + \text{VII}$$

2. CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

Quesito:	Nota máxima:
I – Tempo de atividade em serviços correlatos	03
II – Experiência de assessoria e consultoria para órgãos públicos	10
III – Experiência acadêmica docente	03
IV – Qualificação da equipe técnica	10
V – Participação em congressos e seminários	05
VI – Participação em cursos	05
VII – Publicações na área dos serviços licitados	05
TOTAL :	41

I - Tempo de Atividade:

A pontuação será apurada a partir da data de efetivo início da atividade da sociedade em serviços de Consultoria e/ou Assessoria Contábil para Administração Pública, constante dos documentos apresentados pela licitante, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- Acima de 10 anos de atividade: 3 pontos;
- Acima de 5 anos até 10anos: 2 pontos;
- Acima de 1 ano até 5 anos: 1 ponto;
- Menos de um ano: 0 ponto.

II - Experiência de Assessoria e Consultoria para Órgãos Públicos:

a) A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, nos termos da cláusula 6.2, item “c”, deste edital.

b) Será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada ano completo de serviços prestados, por órgão atendido. O limite máximo de pontos atribuídos para um mesmo órgão será de 2,5 pontos, caso a contagem do período seja igual ou maior que 5 anos, mesmo que os serviços tenham sido realizados por prestadores diferentes.

c) A pontuação máxima deste quesito será de 10 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

d) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide listagem constante do item 1.1 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).

e) A comprovação dar-se-á através de atestados, certidões ou declarações expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

I - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

II - Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas no item 1.1 do Anexo I deste edital (Termo de Referência);

III - Indicação do período da prestação de serviços, não sendo aceitos, para os fins desta licitação, serviços de duração inferior a um ano.

f) A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

g) Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante.

Exemplo de apresentação e contagem:

Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Doc.	Pontos:
<i>Câmara Municipal A</i>	<i>Empresa W</i>	<i>Contrato</i>	<i>Desde 07/2009 (em vigor)</i>	<i>06</i>	<i>0,5</i>
<i>Pref. Municipal B</i>	<i>Contador X</i>	<i>Cargo em comissão (Chefe Contabilid.)</i>	<i>01/2001 a 12/2002</i>	<i>07</i>	<i>1,0</i>
<i>Assembléia Leg. ZZ</i>	<i>Contador Y</i>	<i>Contrato autônomo</i>	<i>01/2000 a 06/2001</i>	<i>08</i>	<i>0,5</i>
<i>Câmara Municipal C</i>	<i>Contador Z</i>	<i>Associado da empresa K</i>	<i>01/2002 a 01/2009</i>	<i>09</i>	<i>2,5</i>
TOTAL:	-	-	-	-	4,5

III – Experiência Acadêmica Docente:

a) A pontuação será apurada com base no tempo de exercício de magistério dos integrantes da equipe técnica em instituições de ensino superior (IES), devidamente comprovado, na docência de disciplinas relacionadas com a Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação.

b) Será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada ano letivo completo de docência, até o limite máximo de 1,5 pontos por profissional e de 3 pontos no total para cada licitante.

c) O exercício do magistério será comprovado através de certidões ou declarações emitidas pelas instituições de ensino empregadoras.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Doc.	Pontos
<i>Contador A</i>	<i>UFMG</i>	<i>Ciências Contábeis - Contabilidade Pública</i>	<i>2005</i>	<i>23</i>	<i>0,5</i>
<i>Contador B</i>	<i>USP</i>	<i>Direito - Direito Financeiro</i>	<i>2009 - 2010</i>	<i>24</i>	<i>1,0</i>
TOTAL:	-	-		-	1,5

IV – Qualificação da Equipe Técnica:

Os profissionais Contadores da equipe técnica designada para execução dos serviços de assessoria e/ou consultoria deverão possuir formação superior em Ciências Contábeis.

a) A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser disponibilizada para atendimento da contratante, nos termos da cláusula 5.2, item “f”, deste edital.

b) Para efeito de pontuação será considerado apenas um certificado para cada profissional, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:

- I - Pós-graduação: 1 ponto; ou
- II - Mestrado: 2 pontos; ou
- III - Doutorado: 3 pontos.

c) A pontuação total deste quesito corresponderá ao somatório das notas atribuídas a todos os profissionais da equipe, limitada ao máximo de 10 pontos.

d) Serão aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 horas, nas áreas de Contabilidade Pública, Administração Pública ou outros temas similares e pertinentes ao objeto desta licitação.

Exemplo de apresentação:

Nome do profissional:	Grau:	Curso:	Doc.	Pontos:
<i>Contador A</i>	<i>Pós-graduação</i>	<i>Administração Pública</i>	<i>13</i>	<i>1</i>
<i>Contador B</i>	<i>Mestrado</i>	<i>Contabilidade Pública</i>	<i>14</i>	<i>2</i>
TOTAL:	-	-	-	3

V- Participação em Congressos e Seminários:

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada evento comprovado, até o limite máximo de 2 pontos por profissional e de 5 pontos no total para cada licitante.

b) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato.

c) Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros de curta duração e eventos congêneres.

d) Poderão ser contados congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor:	Evento / Temas:	Doc.	Pontos
Contador A	AMM	XXII Congresso Mineiro de Municípios: Atuação do Tribunal de Contas	14	0,5
Contador A	ALMG	Seminário de Gestão Pública Municipal	15	0,5
Contador B	NDJ	I Simpósio de Contabilidade Pública: contabilização dos repasses de recursos ao Poder Legislativo	16	0,5
TOTAL:	-	-	-	1,5

VI - Participação em Cursos:

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada curso comprovado, até o limite máximo de 2 pontos por profissional e de 5 pontos no total para cada licitante.

b) Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou tele presenciais.

c) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato.

d) Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor:	Curso / Tema:	Doc.	Pontos
Contador A	AMM	Contabilidade Pública	17	0,5
Contador B	TCE-MG	Controle Interno	18	0,5
Contador B	Interlegis	Orçamento público	19	0,5
TOTAL:	-	-	-	1,5

VII - Publicações:

a) A pontuação será apurada com base na análise de livros, monografias ou artigos, de autoria de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente, publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados, nos últimos 15 anos, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- 2 (dois) pontos para cada livro publicado;
- 1 (um) ponto para cada monografia publicada, observando as normas da metodologia científica;
- 0,5 (meio) ponto para cada artigo publicado.

b) A pontuação máxima deste quesito será de 2 pontos para cada profissional e de 5 pontos no total para cada licitante, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

Exemplo de apresentação e contagem:

Espécie:	Profissional Autor:	Título / Editora / Local da publicação:	Doc.	Pontos
<i>Livro</i>	<i>Contador A</i>	<i>Contabilidade Pública Municipal – Editora A</i>	20	2,0
<i>Monografia</i>	<i>Contador B</i>	<i>A prestação de contas da Câmara Municipal – Revista de Direito Municipal – edição 00 – abril/2010</i>	21	1,0
<i>Artigo</i>	<i>Contador C</i>	<i>Limites de gastos da Câmara Municipal – Jornal B, edição 00 de ___/2011</i>	22	0,5
TOTAL:	-	-	-	3,5

Anexo XI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Tomada de Preços nº 001/2021
Câmara Municipal de Rio Preto - MG

Objeto: Contratação de serviços de consultoria e assessoria contábil com cessão de software.

Proponente: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____

Cidade (sede): _

Prezados Senhores:

De acordo com o estabelecido no instrumento convocatório da licitação em epígrafe, apresentamos proposta destinada à prestação de serviço de assessoria e consultoria contábil com cessão de software para esta Câmara Municipal:

Valor bruto do honorário mensal (R\$):	
Valor por extenso:	

Declaramos ainda que nossos serviços incluem todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto da prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra, equipamentos, mobiliários, despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da proponente por ocasião das visitas técnicas mensais, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à Câmara Municipal qualquer outro custo adicional.

Concordamos que, no caso de contratação, o reajustamento de preços dos serviços ofertados será anual, na hipótese de prorrogação do contrato, mediante aplicação da inflação anual apurada pelo índice do IPCA do IBGE.

O prazo de validade dessa Proposta Comercial é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dessa licitação.

Outrossim, comprometemo-nos, caso vencedores da presente licitação, a assinar o instrumento contratual correspondente e executar os serviços descritos.

Declaramos expressamente que concordamos com todos os termos e condições contidas no edital da presente licitação.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Nome completo e identidade do representante legal)

(Assinatura do representante legal)

OBS: Esta carta deverá ser assinada pelo representante legal ou procurador constituído para tal fim, sendo neste caso, necessária a juntada do respectivo instrumento.