



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Camamu

1

Quarta-feira • 26 de Maio de 2021 • Ano • Nº 935

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de **Camamu publica:**

- **Aviso de Licitação - Pregão Presencial 003PP/2021** - Objeto: Contratação de empresa especializada, para prestar serviços de Assessoria e Consultoria de Controle Interno Municipal e de apoio na alimentação e conferência do Sistema de Gestão e Auditoria – SIGA, com enfoque no setor público, em observância as disposições contidas na Resolução 1120/2005 do TCM/BA e suas atualizações, bem como, demais normativos relacionados ao processo de Controladoria e Envio e Análise de dados ao SIGA.
- **Edital de Licitação - Pregão Presencial 003PP/2021** - Objeto: Contratação de empresa especializada, para prestar serviços de Assessoria e Consultoria de Controle Interno Municipal e de apoio na alimentação e conferência do Sistema de Gestão e Auditoria – SIGA, com enfoque no setor público, em observância as disposições contidas na Resolução 1120/2005 do TCM/BA e suas atualizações, bem como, demais normativos relacionados ao processo de Controladoria e Envio e Análise de dados ao SIGA.
- **Errata de Publicação Extrato de Dispensa de Licitação Nº 025DV/2021**
- **Errata de Publicação Extrato de Contrato de Licitação Nº 025DV/2021**
- **Errata de Publicação Extrato de Contrato Dispensa de Licitação Nº 025ADI/2021**

Licitações



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU
CNPJ Nº 13.753.306/0001-60

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 003PP/2021

O Município de Camamu - Bahia, torna publico para conhecimento de quem possa interessar que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO**, destinado a Contratação de empresa especializada, para prestar serviços de Assessoria e Consultoria de Controle Interno Municipal e de apoio na alimentação e conferência do Sistema de Gestão e Auditoria – SIGA, com enfoque no setor público, em observância as disposições contidas na Resolução 1120/2005 do TCM/BA e suas atualizações, bem como, demais normativos relacionados ao processo de Controladoria e Envio e Análise de dados ao SIGA. A licitação ocorrerá no dia 07 de junho de 2021 (segunda-feira), às 10h (dez horas) horário local, no prédio da Prefeitura Municipal, setor de licitações, situada na Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000. Edital no DOM: <https://www.camamu.ba.gov.br/Site/DiarioOficial> . Maiores informações através do seguinte endereço eletrônico: licitacao.camamu@gmail.com. Camamu – Bahia, 26 de maio de 2021. Sayonara Cruz Mendes Passos – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000

Edits

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003PP/2021

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada, para prestar serviços de Assessoria e Consultoria de Controle Interno Municipal e de apoio na alimentação e conferência do Sistema de Gestão e Auditoria – SIGA, com enfoque no setor público, em observância as disposições contidas na Resolução 1120/2005 do TCM/BA e suas atualizações, bem como, demais normativos relacionados ao processo de Controladoria e Envio e Análise de dados ao SIGA.

TIPO: Menor Preço Global.

DATA: 07 de junho de 2021.

INÍCIO DA SESSÃO: As 10hs.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Camamu, situada á Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000

1 - PREÂMBULO:

1.1. A Prefeitura Municipal de Camamu, através da sua Pregoeira, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Presencial, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, **no dia 07 de junho de 2021, às 10 horas**, horário local, em sessão pública, na Sede da Prefeitura Municipal, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta Comercial e Documentação.

1.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

2 - OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada, para prestar serviços de Assessoria e Consultoria de Controle Interno Municipal e de apoio na alimentação e conferência do Sistema de Gestão e Auditoria – SIGA, com enfoque no setor público, em observância as disposições contidas na Resolução 1120/2005 do TCM/BA e suas atualizações, bem como, demais normativos relacionados ao processo de Controladoria e Envio e Análise de dados ao SIGA.

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. Os recursos para aquisição do objeto do presente Edital de PREGAO PRESENCIAL são recursos próprios do orçamento vigente na seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO/UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Prefeitura Municipal	03.01 / 2005 / 3390.35.00 / 00

3.2. Para os próximos anos, a execução contratual ficará adstrita à existência de dotações orçamentárias respectivas nos exercícios futuros.

4 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

4.1. O pagamento será processado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente a execução dos serviços e envio da Nota Fiscal/Fatura, deverá ser entregue na **Secretaria da Fazenda**, para conferência e atesto, sendo que a mesma deverá ser encaminhada para a Setor Contábil da **PREFEITURA**, para processamento.

4.2. Havendo erro na fatura ou recusa pela **CONTRATANTE** na aceitação do serviço pretado, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento, a data da reapresentação, devidamente regularizada.

4.3. No caso de erro ou irregularidades nas faturas, o prazo previsto no item 4.2 ficará suspenso, e somente voltará a fluir após a apresentação de novas faturas corretas.

4.4. O pagamento estará condicionado ao cumprimento do estabelecido neste Edital e no Contrato.

4.5. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial executado.

4.6. A **CONTRATANTE** comunicará a **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia do recebimento das faturas, as falhas ou irregularidades porventura constatadas no fornecimento prestado, acaso haja.

4.7. A **CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, faturas, duplicatas ou qualquer outro título vinculado ao contrato, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros, salvo quando a cessão tenha sido por ela, **CONTRATANTE**, previamente autorizada, por escrito, e os títulos regularmente aceitos por suas Secretarias responsáveis.

4.8. A Controladoria da **PREFEITURA** fiscalizará o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de corresponsabilidade do Secretário pelo eventual prejuízo que causar à **PREFEITURA**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação.

4.9. As faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente a todos os tributos, mediante a respectiva Certidão Negativa;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- d) Prova de regularidade relativa inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.9.1. O Setor de pagamento da **PREFEITURA** poderá viabilizar a documentação indicada nas alíneas do item anterior através do sítio próprio na internet, acaso não seja entregue mensalmente pela Contratada, devendo exigí-la da Contratada, acaso não seja viável por este meio.

4.10. Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários não excederão aos limites estabelecidos no **§ 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93**, e os pagamentos dos mesmos seguirão os mesmos trâmites aqui estabelecidos, inclusive no que diz respeito aos documentos exigidos neste item.

4.11. As despesas referentes a este Pregão Presencial ocorrerão à conta de dotação orçamentária consignada no orçamento da Prefeitura Municipal de Camamu, exercício 2021, na classificação já estabelecida nas Especificações Técnicas.

4.12. Caso o Governo Federal venha editar medidas que alterem as condições aqui estabelecidas, os direitos e obrigações oriundos deste, poderão ser alterados para atendimento das disposições legais aplicáveis, mediante termo de re-ratificação.

5 - DA VIGÊNCIA:

5.1. Os serviços serão prestados no período de 12 (doze) meses.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

6.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado

6.1.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

6.2. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente Pregão, deverão trazer a documentação original ou fotocópias acompanhadas do original.

6.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

6.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

6.2.3. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.2.4. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

6.3. Nos casos omissos, a Comissão permanente de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

6.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

6.4.1. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

6.4.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.4.3. Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os

motivos determinantes da punição;

6.4.4. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.4.5. Sociedades Cooperativas;

6.4.6. Pessoas Jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a este Município;

6.4.7. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Camamu, Estado da Bahia, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

6.5. A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente da Licitação do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

6.5.1. Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

6.6. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

6.6.1. Estar ciente das condições da licitação;

6.6.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

6.6.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Pregoeira;

6.6.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

7.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

7.1.2. As empresas ME, EPP e MEI deverão apresentar todas as Certidões Fiscais mesmo que vencidas, para que possam gozar do benefício da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações.

7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

7.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.4.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

7.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC nº 123/2006 e suas alterações, deverá apresentar na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do Art. 3º da referida Lei.

7.7. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e Alterações posteriores, será observado o seguinte:

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Parágrafo único. *No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.” (NR)*

8 - DO CREDENCIAMENTO:

8.1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

8.2. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário

indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Presidente da Comissão para efetuar seu credenciamento como participante deste certame, apresentando os seguintes documentos, em **cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original (em mãos) para autenticação**:

8.2.1. Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:

- I. Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- II. Cópia da cédula de identidade;
- III. Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que a empresa proponente atende a todas as exigências de habilitação bem como atende às exigências de habilitação técnica **OBRIGATÓRIAS** do certame.

8.2.2. Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:

- I. Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento de acordo com o Anexo III deste Edital;
- II. Cópia da cédula de identidade;
- III. Cópia do ato constitutivo ou contrato social;
- IV. Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que a empresa proponente atende a todas as exigências de habilitação bem como atende às exigências de habilitação técnica **OBRIGATÓRIAS** do certame.

8.3. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante, desde que apresentada a certidão de cumprimento dos requisitos de habilitação e dos requisitos de habilitação técnica juntamente com o envelope de habilitação.

8.4. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.

8.5. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues separadamente dos envelopes da Documentação e Proposta.

8.6. Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do Certame.

8.7. A apresentação dos documentos previsto no subitem 6.1, que habilita a participação do licitante neste certame e dos que comprovem os direitos de propriedade sobre os sistemas licitados, previsto no subitem 6.4.1 deste Edital, deverão ser apresentados juntos com os documentos de Credenciamento.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. A proposta deverá ser apresentada no Envelope nº 01 em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e elaborada conforme Anexo II.

9.2. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes respectivos.

9.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta.

9.4. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas, custos, encargos e tributos decorrentes da

execução total do objeto desta licitação.

9.5. Serão desclassificadas as propostas de preço manifestadamente inexeqüíveis e as cujo preço proposto seja superior ao estipulado no subitem 9.5.

9.6. Considerar-se-á inexeqüível a proposta cujo valor seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração.

9.7. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério, ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia entre os licitantes.

9.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, especialmente, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

10 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO:

O Envelope nº 02 deverá conter os documentos necessários à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira como segue:

10.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:

10.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da última eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverão estar contempladas, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.

10.1.2. Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

10.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

10.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual.

10.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta.

10.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas, expedida pelo órgão competente.

10.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio da empresa e a sede do Município Contratante, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, expedida pelos órgãos competentes.

10.1.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certidões Negativas de Débito, demonstrando o regular recolhimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.1.10. Declaração do licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo

88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei, constante do Anexo VI.

10.1.11. Declaração do licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, constante no Anexo IV.

10.1.12. Declaração do licitante, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que a solução por si proposta atende a todas as exigências do presente edital, notadamente aquelas do Anexo I, constante no Anexo VII.

10.1.13. Os documentos relacionados nos subitens "10.1.1 e 10.1.2." **não** precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.2. Qualificação Técnica:

10.2.1. Certificado de Regularidade perante o Conselho Regional de Contabilidade - CRC dos responsáveis técnicos habilitados para desenvolver as atividades listadas no respectivo termo de referência;

10.2.2. Apresentar 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) e/ou Contrato de Prestação de Serviços por Entidades do Setor Público comprovando experiência na prestação de serviços de controle interno municipal.

10.2.3. A ausência de apresentação do atestado de capacidade técnica acima indicado, implicará em desclassificação do Licitante concorrente.

10.2.4. Os atestados deverão especificar a natureza e as características, do serviço prestado, compatíveis com o objeto da licitação.

10.2.5. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

10.2.6. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante do(s) documento(s) de capacitação técnica apurada pela Pregoeira, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante, sem prejuízo das devidas comunicações ao Ministério Público.

10.2.7. A visita técnica **NÃO SERÁ** critério de habilitação, mas o licitante que deixar de efetuar a visita técnica, assumirá todos os riscos para a elaboração da proposta, devendo apresentar declaração específica neste sentido.

10.3. Qualificação Econômica-Financeira:

10.3.1 Certidão Negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigível e apresentado na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, excetuando-se para empresas que tenham iniciado suas atividades no presente exercício social, devendo estar registrado na Junta Comercial competente e assinado por contador ou

profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, cuja prova se fará pela apresentação do CRC do profissional atualizado junto com o balanço da empresa.

10.3.3 Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada. Poderão, ainda, serem autenticados pela Comissão no ato de abertura dos envelopes documentos, desde que sejam apresentadas as vias originais dos mesmos. Não será autenticado pela Comissão cópias de certidões emitidas por meio eletrônico, junto à rede mundial de computadores-Internet, devendo, tais impressos, serem apresentados em seus originais.

10.3.4 As certidões emitidas através de impressoras monocromáticas serão consideradas como documentos originais.

10.3.5 A Comissão poderá proceder a verificação, total ou por amostragem, da veracidade das certidões emitidas por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet, nos respectivos sites de emissão.

10.3.6 No caso em que a execução do objeto seja total ou parcialmente delegada à filial da proponente, toda a documentação pertinente deverá obrigatoriamente ser apresentada em relação a ambas, sendo inabilitada a proponente que assim não o fizer.

11 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS:

11.1. Os envelopes deverão ser apresentados, até o horário previsto no preâmbulo deste edital, acondicionados em envelope lacrado que conterá externamente:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002PP/2021
01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002PP/2021
02 – DOCUMENTAÇÃO**

11.2. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido neste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. O órgão licitante não se responsabilizará, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura.

11.3. Depois de protocolados, os envelopes somente serão devolvidos ao licitante até o horário previsto para entrega dos mesmos no item 1, mediante requerimento efetuado pelo representante legal da empresa ou procurador e cópia atualizada do ato constitutivo, na forma dos incisos II ao V do art. 28 da Lei nº 8.666/93. Após apreciado o requerimento, os envelopes serão devolvidos mediante assinatura de recibo de entrega.

12 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:

12.1. A licitante deverá comparecer à sessão do pregão mediante somente um representante legal, conforme instruções abaixo:

12.2. Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

12.3. A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais e classificará para a fase seguinte a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço global.

12.4. Quando não forem verificadas pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, excluída a que já estiver classificada.

12.5. No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

12.6. Para efeito de classificação das propostas, considerar-se-á o menor preço global.

12.7. A Pregoeira convocará as licitantes classificadas para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

12.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas na Lei, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.10. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.11. Em seguida, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.

12.13. Caso a oferta não seja aceita ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o novo proponente, até a apuração da proposta que atenda ao Edital.

12.14. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.15. A pregoeira poderá fixar data para que todas as proponentes promovam a demonstração de suas soluções, verificando, em caso de dúvidas, o atendimento de todas as exigências editalícias pelas soluções propostas.

12.16 Em havendo a constatação de possível dolo da proponente quanto a falsas alegações de cumprimento das exigências editalícias, promover-se-á representação criminal junto ao Ministério Público Estadual para apuração de eventuais responsabilidades.

12.17 De cada reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e pelos proponentes presentes.

12.18 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.

12.19. Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e propostas, e realizar tantas sessões quantas forem necessárias para o fiel cumprimento da legislação pertinente.

12.20. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a qualquer item disposto no Anexo 1 do presente edital.

13 - DOS RECURSOS:

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quanto à avaliação das propostas ou da habilitação, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.3. Os recursos contra decisões da pregoeira não terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

13.5. Caso não haja recurso, ou após julgado este, a Pregoeira adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação por parte do Prefeito Municipal.

14 - DA CONTRATAÇÃO:

14.1. A contratação do objeto será efetuada através de termo de contrato administrativo, cuja minuta é parte integrante do presente edital.

15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

15.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa de 10% do valor global do contrato;

15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de 01 (hum) ano;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. A posterior constatação de que a solução contratada não atende à totalidade das exigências editalícias implicará na aplicação de multa de 20% sobre o valor total contratado além de imediata rescisão contratual a ser promovida em competente processo administrativo a ser processado sob a égide da ampla defesa do contraditório.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. O Local e horário para a retirada do Edital e para esclarecimentos e informações aos interessados poderá ser obtido junto ao órgão licitante, no endereço mencionado no preâmbulo, ou pelo endereço eletrônico: licitacao.camamu@gmail.com, em horário de expediente e em dias considerados úteis.

16.2. O Prefeito Municipal reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos casos previstos em Lei e por conveniências administrativas, técnicas ou financeiras, sem que com isso caiba aos proponentes o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.3. Os casos omissos ou não regulados pelo presente Edital serão discutidos, analisados e encontrarão solução à luz das disposições constantes do Estatuto das Licitações.

16.4. A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

16.5. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da cidade de Camamu - BA, excluído qualquer outro.

16.6. A contagem dos prazos para fins do presente edital, dar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de término, considerando-se os dias de expediente da Prefeitura Municipal de Camamu - BA.

17 - DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1. Faz parte do presente Edital, como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

17.1.1. Termo de Referência (Anexo I).

17.1.2. Modelo de Proposta de Preços (Anexo II).

17.1.3. Minuta de Contrato (Anexo III).

17.1.4. Modelo de Carta de Credenciamento (Anexo IV).

17.1.5. Modelo de Declaração referente à Habilitação (Em atendimento ao Inciso VII do ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002) – PLENO CONHECIMENTO (Anexo V).

17.1.6. Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII do ART. 7º da Constituição Federal (Anexo VI).

17.1.7. Modelo de Declaração- Impedido de Contratar (Anexo VII)

17.1.8. Modelo de Declaração de ME e EPP (Anexo VIII).

17.1.9. Modelo de Declaração de dados do representante legal para assinatura da ata e contrato (Anexo IX)

Camamu - BA, 21 de maio de 2021.

Sayonara Cruz Mendes Passos

Pregoeira Oficial

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Descrição do Objeto:

Contratação de empresa especializada, para prestar serviços de Assessoria e Consultoria de Controle Interno Municipal e de apoio na alimentação e conferência do Sistema de Gestão e Auditoria – SIGA, com enfoque no setor público, em observância as disposições contidas na Resolução 1120/2005 do TCM/BA e suas atualizações, bem como, demais normativos relacionados ao processo de Controladoria e Envio e Análise de dados ao SIGA.

1.2. Discriminação dos serviços acima citados:

1.2.1 Consultoria de SIGA – Sistema de Gestão e Auditoria

- Assessoria no processo de alimentação dos dados do Sistema de Gestão e Auditoria – SIGA;
- Assessoria para acompanhamento do processo de análise e envio de todas as informações obrigatórias a serem enviadas ao SIGA e e-TCM;

1.2.2 Consultoria de Controle Interno – Controle de Processos

- Consultoria para elaboração/adequação e implementação do Fluxo de Despesa Pública, com vista a salvaguardar as ações do gestor, bem como o patrimônio do Município;
- Consultoria para implementação e adaptação de rotinas de controle interno para acompanhamento dos processos de planejamento, execução e controle realizados pela entidade, acerca das questões contábeis, orçamentárias e financeiras;
- Consultoria para elaboração e implementação de Plano de Capacitação Contínua dos Servidores atuantes nas áreas de controladoria, contabilidade, prestação de contas, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado e demais áreas da entidade, com 6 (seis) dias de capacitações presenciais cada uma com 6 (seis) horas, totalizando 36 (trinta e seis) horas anuais;
- Consultoria no processo de avaliação da prestação de contas mensal e anual, apuração dos limites legais e constitucionais e elaboração do Relatório de Controle Interno;
- Assessoramento ao sistema de controle interno para o adequado acompanhamento das diversas rotinas de auditoria interna: licitações e contratos, combustíveis e frota de veículos, sistema de pessoal, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, licitações e dentre outras.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A Prefeitura Municipal de CAMAMU, entidade de direito público integrante da

Administração direta do Poder Executivo Municipal do Município de CAMAMU, em atendimento às disposições legais, em especial, as contidas na Constituição Federal de 1988, possui a obrigatoriedade legal de implementar Sistema de Controle Interno com o objetivo de salvaguardar o patrimônio público nos termos do artigo 74 da CF/88, conforme transcrição abaixo:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

Em observância as disposições contidas nos artigos 70 e 74 da CF/88, o Tribunal de Contas dos Municípios editou a Resolução 1120/05, a qual dispõe sobre a criação, a implementação e a manutenção de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo municipais e estabelece no artigo 12º. as atividades a serem desenvolvidas pelo respectivo sistema de controle interno, conforme transcrição abaixo:

Art. 12. Para o pleno exercício de sua competência, os Sistemas de Controle Interno Municipais deverão desempenhar, dentre outras, as seguintes atividades de controle:

I – na Execução Orçamentária e Financeira:

a) verificar a existência, atualização e adequação dos registros dos Livros ou Fichas de Controle Orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa, dos Boletins de Tesouraria e dos Livros da Dívida Ativa com as normas constantes da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente;

b) verificar se a guarda dos Livros está sendo feita nos arquivos do órgão ou entidade, já que é vedada sua permanência em escritórios de contabilidade;

c) verificar se os Livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e

assinados pela autoridade competente;

d) verificar a existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;

e) verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar nº 101/00, a exemplo dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.

II – no Sistema de Pessoal:

a) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizados dos servidores do órgão ou entidade, aí se incluindo os ocupantes de cargos de provimento permanente ou efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (cargos em comissão) e os empregados contratados sob o regime celetário;

b) verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas profissionais;

c) verificar a existência de registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos beneficiados e as respectivas fundamentações legais;

d) verificar a existência de controles de frequências, arquivos e prontuários atualizados e organizados;

e) verificar a existência de programas de capacitação continuada de servidores e empregados;

f) verificar a existência de segregação das funções de cadastro e de folha de pagamento;

g) verificar a realização de recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas;

h) efetivar o acompanhamento de contratos de servidores por tempo determinado, analisando sua legalidade e visando a observância das obrigações contratuais neles contidas;

i) verificar se estão sendo encaminhados, trimestralmente, à Inspeção Regional do TCM à qual esteja jurisdicionado o órgão ou entidade, informações sobre o número total de servidores públicos e empregados, nomeados e contratados, bem como a despesa total com o pessoal, na forma especificada pela Resolução TCM nº 395/99;

j) efetivar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal;

k) verificar a existência e geração constante e freqüente de relatórios gerenciais relativos aos recursos humanos dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal;

l) verificar se estão sendo cumpridos os limites relativos a despesa de pessoal estabelecidos

por legislação federal.

III – nos Bens Patrimoniais:

- a) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a (01) um ano;*
- b) verificar se os bens de natureza permanente receberam números seqüenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;*
- c) verificar se a numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;*
- d) verificar se os bens estão registrados em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;*
- e) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;*
- f) verificar a existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens.*

IV – nos Bens em Almoxarifado:

- a) verificar a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, processados em fichas ou magneticamente, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;*
- b) verificar a existência e utilização de documento padrão para a requisição de material;*
- c) verificar a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;*
- d) verificar se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;*
- e) verificar se o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeiramente sendo registrado no sistema patrimonial;*
- f) verificar as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação, etc.;*
- g) verificar a existência de registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de balancetes mensais;*
- h) verificar a existência de controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue.*

V – nos Veículos e Combustíveis:

- a) verificar a existência de fichas de registros de veículos contendo informações sobre marca,*

cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no Detran;

b) verificar a existência de autorizações para abastecimento de veículos e equipamentos devidamente implantadas;

c) verificar a existência de mapas de controle de quilometragem e abastecimento;

d) verificar a existência de mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;

e) verificar a existência de controle sobre reposições de peças em veículos, incluindo-se pneus.

VI – nas Licitações, Contratos, etc.:

a) verificar a existência de cadastro atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;

b) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação;

c) verificar a existência de acompanhamento dos contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, pagamento de parcelas, etc.;

d) verificar a existência de tabelas de registro de preços municipais elaborada pelo Poder Executivo municipal e se os órgãos e entidades municipais fazem uso dela, compatibilizando os preços constantes das licitações com aqueles registrados nas mencionadas tabelas.

VII - nas Obras Públicas, inclusive Reformas:

a) verificar os registros das obras/serviços de engenharia executado e/ou em execução no município, de acordo com as regras constantes de Resolução do TCM que trata do Sistema SICOB;

b) verificar a manutenção de cadastros atualizados de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados às obras, os quais deverão permanecer sempre à disposição do TCM;

c) verificar se as obras/serviços de engenharia executadas ou em execução estão devidamente identificadas e a sua documentação arquivada em pastas especiais;

d) verificar se existem projetos básico e executivo;

e) verificar se as obras/serviços de engenharia foram precedidos de procedimento licitatório;

f) verificar se foram elaborados orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os itens e preços unitários;

g) verificar se foi indicada a dotação por onde deveria ocorrer a despesa;

h) verificar se foram providenciadas fotografias da situação pré-existente, no caso de reformas;

i) verificar se foi firmado contrato com a empresa executora, bem como se o mesmo foi

complementado por termos aditivos;

j) verificar se foi expedida ordem de início dos serviços;

k) verificar se os pagamentos das obras/serviços de engenharia foram efetuados com base nos boletins de medições;

l) verificar se as faturas, empenhos, notas fiscais e recibos se referem às obras contratadas;

m) verificar se ocorreram requisições de materiais, bem como se houve remanejamentos daqueles excedentes de ou para outras obras;

n) verificar se as obras foram recebidas mediante termos provisórios ou definitivos;

o) solicitar e analisar demais informações consideradas necessárias para a perfeita caracterização dos serviços a serem executados.

VIII - nas Operações de Crédito:

a) verificar a existência de arquivos com controles específicos de todos os empréstimos tomados pelo município, contendo as autorizações legais para contraí-los, os contratos, valores, prazos, desembolsos ou amortizações, bem como aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais.

IX – nos Limites de Endividamento:

a) verificar a emissão de alertas na hipóteses de a dívida consolidada do município encontrar-se próxima dos limites fixados na Resolução nº 40, do Senado Federal.

X – nos Adiantamentos:

a) verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e as regras para a sua concessão e prestação de contas;

b) verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação das contas relativa ao adiantamento, conforme estabelecido em Resolução do TCM.

XI – nas Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições:

a) verificar se a entidade para a qual o recurso foi repassado é reconhecida, por lei municipal, como entidade civil sem fins lucrativos, como ensina Resolução deste TCM;

b) verificar se as entidades que receberam recursos deles prestaram contas no prazo assinalado em Resolução deste Tribunal;

c) verificar se da prestação de contas a que alude a alínea anterior consta a documentação estabelecida por Resolução deste TCM;

- d) *emitir parecer sobre a regularidade ou não da prestação de contas da entidade civil beneficiada.*

XII – na Dívida Ativa:

- a) *verificar se, depois de esgotado o prazo estabelecido para pagamento, da decisão administrativa irreformável ou da decisão judicial passada em julgado, o crédito tributário foi devidamente inscrito em dívida ativa;*
- b) *verificar se constam da inscrição em dívida ativa o(s) nome(s) do(s) devedor(es) ou co-responsável(eis), bem como seu(s) domicílio(s) ou residência(s);*
- c) *verificar se constam da inscrição a quantia devida, o modo de cálculo dos juros de mora, a origem do crédito, a data de inscrição, o número do processo administrativo que originou o crédito, a indicação do livro e da folha de inscrição;*
- d) *verificar se contribuinte foi devidamente comunicado da inscrição do débito em dívida ativa;*
- e) *verificar se, não sendo regularizado o débito pelo contribuinte no prazo estabelecido, foi emitida a certidão de dívida ativa;*
- f) *verificar se da certidão de que trata a alínea anterior constam o nome do devedor, co-responsável, se houver, bem como domicílios ou endereços residenciais, valor original da dívida, juros e outros encargos previstos em lei, origem, natureza e fundamento legal, data e número de inscrição no registro da dívida ativa e número do processo administrativo ou do auto de infração;*
- g) *verificar se a Certidão de Dívida Ativa foi encaminhada à Procuradoria do Município para que sedê início ao processo de execução fiscal.*

XIII - na Despesa Pública:

- a) *verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas Notas de Empenho, Notas Fiscais, Recibos, cotações de preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e outros documentos similares;*
- b) *verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária e cheque, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;*
- c) *verificar se o pagamento foi efetuado pelas únicas formas previstas em Resolução do Tribunal: cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica, e se as quitações*

das importâncias recebidas pelos credores foram efetuadas mediante assinaturas firmadas em recibo;

- d) analisar a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;*
- e) consultar as bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços.*

XIV – na Receita:

- a) verificar a existência de documentos de arrecadação municipal;*
- b) verificar a existência de registros bancários e de Tesouraria, tais como boletins de Tesouraria, contas bancárias, etc.;*
- c) verificar a existência de cadastro de contribuintes atualizado (imóveis, prestadores de serviços, etc.*

XV – na observância dos Limites Constitucionais:

- a) verificar a observância dos limites constitucionais atinentes:*
 - 1. ao endividamento do órgão/entidade;*
 - 2. aos gastos com pessoal;*
 - 3. às aplicações em educação (FUNDEF inclusive);*
 - 4. aos gastos com a saúde.*

XVI – na Gestão Governamental:

- a) verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;*
- b) verificar se os programas/projetos previstos no PPA constam da LOA e da LDO;*
- c) analisar, sob o aspecto da economicidade, o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos ea adequação do seu gerenciamento;*
- d) avaliar a gestão do administrador, visando comprovar sua legalidade e legitimidade e seus resultados quanto à eficiência e eficácia dos programas/projetos executados ou em execução.*

XVII – nos Precatórios

- a) verificar a sua inclusão no orçamento;*
- b) verificar a sua contabilização;*
- c) verificar o acompanhamento da ordem cronológica dos pagamentos.*

No que tange a necessidade da contratação de consultoria e assessoria controle interno e envio de dados ao Sistema de Gestão e Auditoria - SIGA para auxiliar o corpo de profissionais da

Controladoria da entidade, ressalta-se que a implementação das atividades previstas no artigo 12 da Resolução 1120/05, conforme transcrição acima, exigem da entidade a disponibilização de quadro de profissionais qualificados, com conhecimento multidisciplinar e formação nas áreas jurídicas, administrativas, contábeis, engenharia e afins, o que requer a necessidade de consultoria de profissionais atualizados e qualificados para orientar quanto a implementação dos procedimentos necessários a atuação eficiente da Controladoria Municipal.

Quanto à decisão discricionária de contratação de serviços profissionais especializados consultoria e assessoria de controle interno, conforme disposto, no inciso III do artigo 13 da Lei 8.666/2013, nasceu justamente da identificação da necessidade pela administração de contratação de consultoria técnica especializada para assessorar a equipe interna quanto ao processo de Controle da aplicação e prestação de contas dos recursos públicos.

3. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE:

3.1. A equipe deverá ser composta de no mínimo:

3.1.1. 01 (um) Profissional pós-graduado a nível de especialização nas áreas de Administração, Direito, Ciências Contábeis ou afins na área de Controladoria e Prestação de Contas de recursos públicos municipais.

3.1.2. 01 (um) Profissional formado em Ciências Contábeis, em contabilidade aplicada ao setor público e que possua registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade, para auxiliar a Controladoria Municipal no Processo de Análise da Prestação de Contas Mensal e Anual conforme disposições contidas no artigo 12 da Resolução 1120/05 TCM;BA.

3.1.3. 01 (um) Profissional formado em Curso Superior de Administração.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. A participante deverá apresentar:

4.2. Certificado de Regularidade perante o Conselho Regional de Contabilidade - CRC dos responsáveis técnicos habilitados para desenvolver as atividades listadas no respectivo termo de referência;

4.3. Apresentar 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) e/ou Contrato de Prestação de Serviços por Entidades do Setor Público comprovando experiência na prestação de serviços de controle interno municipal.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O prazo da vigência será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do contrato no Diário

Oficial, podendo ser prorrogado, por iguais períodos dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a CONTRATANTE.

5.2. Os serviços serão executados ora na sede da CONTRATANTE, através de 02 (duas) visitas presenciais mensais para realização de atividades técnicas vinculadas ao objeto da contratação que requeiram tal iniciativa, em horário comercial, ora na sede da CONTRATADA para realização dos serviços de análises de documentos, atendimento interno e demais demandas vinculadas ao objeto da contratação com vistas a otimizar o processamento das atividades

6. DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

6.1. O Servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços será o servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXX, cabendo registrar seus contatos: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX telefone: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1 Conduzir os serviços de acordo com as disposições Contidas na Lei de Finanças Públicas (Lei 4.320/64), Lei de Responsabilidade Fiscal (101/00), Lei 8.666/93 e suas alterações, com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

7.2 Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, e estrita observância aos normativos que disciplinam o processo de Controle Interno na Administração Pública Municipal.

7.3 Executar os serviços em observância aos normativos editados pelos órgãos de fiscalização, em especial, as instruções editadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA

7.4 Prestar o serviço à Prefeitura Municipal de CAMAMU, através da Controladoria Geral do Município, localizada no Centro Administrativo Municipal;

7.5 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

7.6 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

7.7 Prestar, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e

revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, em tempo hábil, de forma que não cause prejuízo à contratante;

7.8 Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

7.9 Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

7.10 Manter, sempre que solicitado pela Contratante, no local do serviço, preposto para prover o que disser respeito à regular execução dos serviços;

7.11 Para execução dos serviços, a CONTRATADA designará a Equipe Técnica, cuja formação acadêmica e experiência profissional de cada um de seus membros, já tenha sido comprovada no certame;

7.12 A substituição dos membros da Equipe Técnica mencionada no item anterior, somente poderá ser efetivada, mediante justificativa formal e com a anuência expressa da CONTRATANTE;

7.13 Da relação dos membros da Equipe Técnica deverá constar o nome do responsável técnico indicado pela CONTRATADA à época da licitação, cabendo-lhe exercer, no mínimo, as seguintes funções:

7.13.1 Assessorar a Contratada em todas as fases da prestação de contas e coordenar as atividades a ele correlacionadas;

7.13.2 Coordenar os demais técnicos contratados;

7.13.3 Ser o canal de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

7.14 Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

7.15 Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.16 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à esta entidade aos usuários ou terceiros;

7.17 Não interromper a prestação dos serviços;

7.18 É condição imprescindível para o a teste e pagamento das faturas a apresentação da seguinte documentação:

7.18.1 Certidões comprobatórias de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e tributária;

7.18.2 Demais documentos que a legislação venha a exigir durante a vigência do contrato.

7.18.3 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto

neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta de serviço e demissão de empregados.

7.19 A CONTRATADA responderá integral e exclusivamente por eventuais reclamações trabalhistas de seu pessoal, mesmo na hipótese de ser esta entidade acionada diretamente como co-Reclamada;

7.20 Sujeitar-se à fiscalização por parte da Controladoria e Fiscal do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, no que tange a plena execução do serviço tipificado neste termo de referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

8.1 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item 7.

8.2 Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

8.3 Exercer a fiscalização do contrato;

8.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.

8.5 É assegurada a esta Entidade a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato oriundo deste Termo de Referência.

9. DA DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE:

9.1. Considerando a natureza das atividades desenvolvidas por esta Entidade, se compromete a CONTRATADA, de que, no momento da contratação, sua Equipe Técnica, sócios, diretores e outras pessoas envolvidas na execução dos serviços que constituem o objeto do presente Termo de Referência, assinarão Termo de Confidencialidade e Não Divulgação das informações a que, eventualmente, possam ter acesso no curso da execução dos serviços.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 O pagamento será efetuado através da Autorização de Execução e Despesa, e estará condicionado a entrega de nota fiscal mensal nos termos do instrumento de contratação.

10.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, isenta de erros, para pagamento à Diretoria de Administração, acompanhada das

Certidões de Regularidade Fiscal.

11. DAS SANÇÕES:

11.1. Sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pela Administração, serão aplicadas, à CONTRATADA total ou parcial inadimplente, as sanções legais previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração em conformidade com o parágrafo único do artigo 35, do Decreto n.º3.149/80. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) conforme preceitua o artigo 87, do Decreto nº3149/80;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento para contratar com a Administração Pública do Estado da Bahia, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado da Bahia;
- e) A imposição das penalidades é de competência exclusiva da CONTRATANTE;
- f) A sanção prevista na letra "b", poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com quaisquer das demais;
- g) A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia;
- h) A multa administrativa prevista na letra "b" não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento à CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas;
- i) O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas;
- j) A aplicação da sanção prevista na letra "d" é de competência exclusiva do(a) Exmo(a). Prefeito (a) do Município, devendo o órgão superior da entidade ou órgão CONTRATANTE, prolator da decisão inicial, remeter-lhe o respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias, para a obtenção de sua ratificação;
- k) O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a

natureza e gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade;

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 As proponentes deverão apresentar proposta por preço global, com validade de 30 dias, na qual deverão estar inclusos quaisquer serviços ou despesas indispensáveis à execução do contrato, mesmo que, porventura, não estejam identificados neste Termo de Referência;

12.2 O preço apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas legais incidentes direta ou indiretamente nos serviços ofertados, inclusive trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, ISS, PIS e COFINS;

12.3 A proposta deverá contemplar, ainda, quaisquer materiais, serviços e seguros indispensáveis à execução dos serviços aqui descritos, inclusive aqueles que porventura não estejam identificados neste Termo de Referência.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

CAMAMU, xxxx de xxxx de 2021

À

Prefeitura Municipal de CAMAMU -

BahiaAt.: PREGOEIRA Municipal

PREGÃO PRESENCIAL

nº XXX/2021 Sra.

PREGOEIRA,

Atendendo a solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa, CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL E APOIO NA ALIMENTAÇÃO E CONFERÊNCIA DO SISTEMA DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA, COM ENFOQUE NO SETOR PÚBLICO, EM OBSERVÂNCIA ÀS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO Nº 1120/2005 DE TCM BA E SUAS ATUALIZAÇÕES, BEM COMO, DEMAIS NORMATIVOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTROLADORIA E ENVIO E ANÁLISE DE DADOS AO SIGA, NO MUNICÍPIO DE CAMAMU/BAHIA**, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR.UNIT	TOTAL
1	Prestação de serviços de Assessoria e Consultoria de Controle Interno Municipal e de apoio na alimentação e conferência do Sistema de Gestão e Auditoria – SIGA, com enfoque no setor público, em observância as disposições contidas na Resolução 1120/2005 do TCM/BA e suas atualizações, bem como, demais normativos relacionados ao processo de Controladoria e Envio e	Mês	12		

	Análise de dados ao SIGA				
VALOR TOTAL					

O valor lote da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de
xxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução do serviço: 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante
legal

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM
LADO, MUNICÍPIO DE CAMAMU,
E, DO OUTRO,

_____.

O MUNICÍPIO DE CAMAMU, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, CAMAMU - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa

_____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, neste ato representada por _____,

doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, celebram o presente contrato decorrente do PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2021, contido do processo administrativo nº 085/2021 e regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL E APOIO NA ALIMENTAÇÃO E CONFERÊNCIA DO SISTEMA DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA, COM ENFOQUE NO SETOR PÚBLICO, EM OBSERVÂNCIA ÀS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO Nº 1120/2005 DE TCM BA E SUAS ATUALIZAÇÕES, BEM COMO, DEMAIS NORMATIVOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTROLADORIA E ENVIO E ANÁLISE DE DADOS AO SIGA, NO MUNICÍPIO DE CAMAMU/BAHIA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 Discriminação do objeto:

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, endereço, contatos, representantes)					
ITENS	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR.UNIT	TOTAL

1.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.1. A CONTRATADA se obriga a:

- a) Disponibilizar o serviço descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital PREGÃO PRESENCIAL nº XXXX/2021, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b) Assegurar a boa qualidade do serviço e garantia correspondente, indicada pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor;
- c) As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- e) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da

CONTRATANTE;

- f) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da

CONTRATANTE;

- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- h)** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato;
- i)** Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- j)** Conduzir os serviços de acordo com as disposições Contidas na Lei de Finanças Públicas (Lei 4.320/64), Lei de Responsabilidade Fiscal (101/00), Lei 8.666/93 e suas alterações, com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- k)** Executar os serviços em conformidade com este contrato, e estrita observância aos normativos que disciplinam o processo de Controle Interno na Administração Pública Municipal.
- l)** Executar os serviços em observância aos normativos editados pelos órgãos de fiscalização, em especial, as instruções editadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA
- m)** Prestar o serviço à Prefeitura Municipal de CAMAMU, através da Controladoria Geral do Município, localizada no Centro Administrativo Municipal;
- n)** Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- o)** Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- p)** Prestar, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, em tempo hábil, de forma que não cause prejuízo à contratante;
- q)** Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- r)** Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- s)** Manter, sempre que solicitado pela Contratante, no local do serviço, preposto para prover o que disser respeito à regular execução dos serviços;
- t)** Para execução dos serviços, a CONTRATADA designará a Equipe Técnica, cuja formação acadêmica e experiência profissional de cada um de seus membros, já tenha sido comprovada no certame;
- u)** A substituição dos membros da Equipe Técnica mencionada no item anterior, somente poderá ser efetivada, mediante justificativa formal e com a anuência expressa da CONTRATANTE;
- v)** Da relação dos membros da Equipe Técnica deverá constar o nome do responsável técnico indicado pela CONTRATADA à época da licitação, cabendo-lhe exercer, no mínimo, as seguintes

funções:

- w) Assessorar a Contratada em todas as fases da prestação de contas e coordenar as atividades a elecorrelacionadas;
- x) Coordenar os demais técnicos contratados;
- y) Ser o canal de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- z) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;
- aa) Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- bb) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à esta entidade aos usuários ou terceiros;
- cc) Não interromper a prestação dos serviços;
- dd) É condição imprescindível para o a teste e pagamento das faturas a apresentação da seguinte documentação:
- ee) Certidões comprobatórias de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e tributária;
- ff) Demais documentos que a legislação venha a exigir durante a vigência do contrato.
- gg) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta de serviço e demissão de empregados.
- hh) A CONTRATADA responderá integral e exclusivamente por eventuais reclamações trabalhistas de seu pessoal, mesmo na hipótese de ser esta entidade acionada diretamente como co- Reclamada;
- ii) Sujeitar-se à fiscalização por parte da Controladoria e Fiscal do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, no que tange a plena execução do serviço tipificado neste contrato.

Quando da assinatura deste instrumento a CONTRATADA deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressaltando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta

Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGACÕES DO CONTRATANTE

4.1 O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução do serviço;
- b) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e) Declarar os serviços efetivamente prestados.
- f) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato.
- g) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir,
- h) pertinentes à execução do presente contrato;
- i) Exercer a fiscalização do contrato;
- j) Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.
- k) É assegurada a esta Entidade a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da **CONTRATADA**, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato oriundo deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), constante da proposta integrante da licitação **PREGÃO PRESENCIAL nº XXX/2021**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços objeto deste instrumento.

5.2. Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal e municipal, sob pena de não pagamento.

5.2.1 O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

5.2.2. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

5.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

5.3. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

5.4. As faturas deverão discriminar os serviços a que se referem, conforme os itens discriminados na composição apresentada juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, e **somente serão pagos os serviços efetivamente atestados.**

CLÁUSULA SEXTA- REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial compatível exclusivamente para as obrigações **iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.**

6.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

7.1.O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou sub-contratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

8.1 Consultoria de SIGA – Sistema de Gestão e Auditoria

- Assessoria no processo de alimentação dos dados do Sistema de Gestão e Auditoria – SIGA;
- Assessoria para acompanhamento do processo de análise e envio de todas as informações obrigatórias serem enviadas ao SIGA e e-TCM;

8.2 Consultoria de Controle Interno–Controle de Processos

- ✓ Consultoria para elaboração/adequação e implementação do Fluxo de Despesa Pública, com vistas asalvagar as ações do gestor, bem como o patrimônio do Município;
- ✓ Consultoria para implementação e adaptação de rotinas de controle interno para acompanhamento dos processos de planejamento, execução e controle realizados pela entidade, acerca das questões contábeis, orçamentárias e financeiras;
- ✓ Consultoria para elaboração e implementação de Plano de Capacitação Contínua dos Servidores atuantes nas áreas de controladoria, contabilidade, prestação de contas, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado e demais áreas da entidade, com 6 (seis) dias de capacitações presenciais cada uma com 6 (seis) horas, totalizando 36 (trinta e seis) horas anuais;
- ✓ Consultoria no processo de avaliação da prestação de contas mensal e anual, apuração dos limites legais e constitucionais e elaboração do Relatório de Controle Interno;
- ✓ Assessoramento ao sistema de controle interno para o adequado acompanhamento das diversas rotinas de auditoria interna: licitações e contratos, combustíveis e frota de veículos, sistema de pessoal, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, licitações e dentre outras.

CLÁUSULA NONA - ALOCAÇÃO DE RECURSOS

1.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:Nota de Empenho:

Órgão:

Elemento de despesa:

Projeto Atividade:

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;

- c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização contratante.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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, alterada pela lei n.º 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 11.1.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3** Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5** Cometer fraude fiscal;
- 11.1.6** Não mantiver a proposta.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, semprejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.2.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.2.2** Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 11.2.3** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.2.4** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.2.5** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de CAMAMU/BA, pelo prazo de até dois anos;
- 11.2.6** 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

11.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração realize o Distrato do Contrato.

11.8 A competência para apuração de responsabilidade e conseqüente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do órgão gerenciador, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

11.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao FORNECEDOR, sob pena de multa.

11.10 O distrato do contrato, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial até o quinto dia útil ao mês subsequente ao da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de CAMAMU, Estadoda Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

CAMAMU, XXX de XX de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____

ANEXO IV

**MODELO DE CARTA DE
CREDENCIAMENTO**

ASSUNTO: _____, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2021**

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de CAMAMU, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2021**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2021.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

ANEXO V

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002) – PLENO CONHECIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpr**e **plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2021**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2021

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 12 (doze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.

Local e data

Licitante interessado

ANEXO VII

IMPEDIDO DE CONTRATAR

PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2021

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE
LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR**

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de _____

Local e Data

Licitante Interessado

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

À

PREFEITURA DE CAMAMU - BAHIA

REF. PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2021

A empresa....., com sede
na

....., nº
C.N.P.J. nº

....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do
Código

Penal, que se enquadra na situação de..... (microempresa ou empresa de
pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos supervenientes
que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA
ATA E CONTRATO**

PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2021

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

Erratas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU
CNPJ Nº 13.753.306/0001-60

ERRATA DE PUBLICAÇÃO **EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025DV/2021**

O Município de CAMAMU-BA torna público que o Aviso supra, publicado no DIÁRIO OFICIAL DA MUNICIPIO, Edição nº 930, ano 3, 25 de maio de 2021, página 3, passa a vigorar com a seguinte correção: **Onde se lê:** ELEMENTO DE DESPESA: 339030, **Leia-se:** ELEMENTO DE DESPESA: 339039. CAMAMU/BA.

ERRATA DE PUBLICAÇÃO **EXTRATO DE CONTRATO DE LICITAÇÃO Nº 025DV/2021**

O Município de CAMAMU-BA torna público que o Aviso supra, publicado no DIÁRIO OFICIAL DA MUNICIPIO, Edição nº 930, ano 2, 25 de maio de 2021, página 2, passa a vigorar com a seguinte correção: **Onde se lê:** ELEMENTO DE DESPESA: 339030, **Leia-se:** ELEMENTO DE DESPESA: 339039. CAMAMU/BA.

ERRATA DE PUBLICAÇÃO **EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025ADI/2021**

O Município de CAMAMU-BA torna público que o Aviso supra, publicado no DIÁRIO OFICIAL DA MUNICIPIO, Edição nº 930, ano 4, 25 de maio de 2021, página 4, passa a vigorar com a seguinte correção: **Onde se lê:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024ADI/2021, **Leia-se:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025ADI/2021. CAMAMU/BA.