PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 03/2015
CONVITE Nº 03/2015

EDITAL DE LICITAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO**, Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público aos interessados do ramo pertinente que fará realizar licitação, na modalidade **CONVITE,** do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, **EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para contratação de serviços técnicos profissionais de consultoria contábil para Administração Pública, incluindo software de Contabilidade Pública. Comunica também que estará recebendo, através da Comissão Permanente de Licitação (instituída pela Portaria nº 003/2015), os envelopes de habilitação e de propostas técnicas e de preços, na sede da Câmara Municipal, situada na Praça Carlos Chagas, s/nº, nesta cidade de Coronel Pachececo, observados os parâmetros deste edital e o seguinte cronograma:

a) Protocolo dos envelopes 1, 2 e 3:

Até o dia **09/04/2015, às 14:30 horas**.

c) Reunião para início do julgamento:

Dia **09/04/2015, às 14:30 horas**.

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

1 – <u>DO OBJETO</u>:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria contábil para Administração Pública, na área de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, execução orçamentária e patrimonial, e incluindo o fornecimento e instalação de sistema informatizado de Contabilidade Pública, serviços estes a serem executados conforme termo de referência que integra o presente edital (Anexo I).

1.2. A contratação pretendida pela presente licitação terá prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente por igual período, a critério do Presidente da Câmara, até o máximo de 60 meses, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

2 – <u>DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</u>:

2.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer pessoas jurídicas que satisfaçam às exigências concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, em conformidade com o prescrito neste edital.

2.2. As empresas não convidadas, interessadas em participar da licitação, deverão formalizar a manifestação de interesse até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega dos envelopes.

2.3. Estão impedidas de participar da presente licitação as empresas que:

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

b) Tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas, estando impossibilitadas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666/93;

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

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

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

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

3 – <u>ENTREGA E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES</u>:

3.1. As propostas técnica e comercial, bem como a documentação de habilitação das licitantes, deverão ser apresentadas em 3 (três) envelopes distintos, devidamente fechados, denominados envelopes "1", "2", "3", respectivamente nominados e endereçados da seguinte forma:

Envelope "1" – Habilitação.

Envelope "2" – Proposta Técnica;

Envelope "3" – Proposta Comercial;

3.2. O protocolo dos envelopes poderá ser feito simultaneamente, por um dos seguintes meios: (1) pessoalmente ou (2) através de Correio ou serviço de entrega, considerando-se recebidos no momento da efetiva entrada na Secretaria da Câmara ou perante a Comissão de Licitação.

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

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

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

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

3.7. O **Envelope "1 - Habilitação"** deverá conter toda a documentação pertinente à habilitação jurídica e fiscal da licitante, conforme discriminado na cláusula 4

deste edital, incluindo uma declaração de inexistência de fato superveniente (modelo constante no Anexo VII).

3.8. O **Envelope "2 - Proposta Técnica"** deverá conter os documentos relacionados na cláusula 5 - Proposta Técnica.

3.9. O **Envelope "3 - Proposta Comercial"** deverá conter a proposta comercial, conforme o Anexo V, devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal do proponente.

3.10. Os envelopes deverão possuir também, em sua face externa, a identificação do nome ou razão social do proponente, e ainda a identificação do órgão licitante (Câmara Municipal de Coronel Pacheco) e do número desta licitação (Convite nº 01/2015).

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

3.12. A entrega dos envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas será considerada como evidência de que o licitante:

a) Tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento.

b) Examinou completamente todos os elementos entregues pela Câmara, que os comparou entre si, e que obteve da Câmara todas as informações e esclarecimentos necessários sobre qualquer ponto que considerou duvidoso, antes de preparar sua proposta.

4 – HABILITAÇÃO:

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

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO-MG **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** **CONVITE N° 03/2015** **ENVELOPE N° 1 - HABILITAÇÃO** **[*RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE*]**

4.2. Para efeito de HABILITAÇÃO, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada ou original:

4.2.1. Habilitação jurídica:

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

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

4.2.2. Regularidade fiscal:

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

b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a PGFN, que deverá ser feita através de certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003/2007;

d) Certificado de Regularidade com o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

e) Certidão Negativa de Débito relativa a contribuições previdenciárias (ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação federal).

4.2.3. Qualificação técnica:

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

b) Comprovantes de inscrição de pelo menos dois membros da equipe técnica (contadores) no CRC-MG (aceita-se cópia da cédula de identidade profissional);

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

d) Comprovantes de formação acadêmica de pelo menos um Contador integrante da equipe técnica, incluindo obrigatoriamente a comprovação de um curso de pós-graduação nas áreas de Contabilidade Pública, Administração Pública ou outros temas similares e pertinentes ao objeto desta licitação;

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

4.2.4. Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede do proponente, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser apresentado o balanço de abertura ou o último balanço patrimonial levantado, no caso de empresas que contarem com menos de um exercício financeiro.

4.3. A ausência de documentos ou a sua apresentação em desacordo com o previsto nesta cláusula inabilitará o proponente, impossibilitando a abertura dos respectivos envelopes de propostas.

4.4. Os documentos relacionados nesta cláusula não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

4.5. Com exceção das certidões obtidas via internet, os documentos listados nesta cláusula deverão ser apresentados em original ou por fotocópia autenticada em Cartório ou por membros da Comissão de Licitação, mediante a apresentação dos originais para confrontação.

5 – <u>DA PROPOSTA TÉCNICA</u>:

5.1. A Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho A4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas

ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

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

a) Currículo / portfolio da empresa.

b) Comprovação da data de efetivo início da atividade da empresa em serviços de consultoria e/ou assessoria contábil para Administração Pública, através de documentos hábeis tais como contratos, atestados, certidões ou outros documentos.

c) Atestados, certidões ou declarações comprobatórios da experiência profissional do proponente ou de seus agentes (sócios, empregados e associados) na prestação de serviços de assessoria ou consultoria contábil para Câmaras e Prefeituras Municipais e outros órgãos da administração direta e indireta municipal, estadual ou federal (vide esclarecimentos no Anexo X, item 2-II).

d) Comprovação da experiência dos membros de seu corpo técnico, no exercício de magistério através de diplomas, certificados ou declarações expedidos por entidades de ensino superior, reconhecidas pelos órgãos públicos competentes (vide esclarecimentos no Anexo X, item 2-III).

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

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

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

h) Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 15 anos, e versando sobre temas ligados à Contabilidade Pública e Administração Pública (vide esclarecimentos no Anexo X, item 2-VI).

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

5.3. Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente, a fim de permitir a sua identificação no mapa de apuração de pontuação.

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

5.5. O envelope contendo a Proposta Técnica deverá ser identificado em sua

parte externa e frontal, da seguinte forma:

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO-MG
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONVITE N° 03/2015
ENVELOPE N° 2 - PROPOSTA TECNICA

[*RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE*]

5.6. Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal do proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição.

6 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Serão classificadas somente as Propostas Técnicas que obtiverem, no mínimo, nota 6 (seis), nos termos do item 6.2 acima (PTT >= 6).

6.5. O resultado individual da análise das propostas técnicas constará de mapas de apuração de pontuação, preenchidos pela Comissão de Licitação, e o resultado geral constará da Ata de Julgamento e será publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal, para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

6.6. A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

7 – PROPOSTA COMERCIAL:

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

a) A identificação do proponente (nome, CNPJ e endereço);

b) O preço total dos honorários a serem cobrados por mês, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso; e

c) A data e a assinatura do representante legal do proponente, com a respectiva identificação.

7.2. O valor proposto na proposta comercial (honorários mensais) deverá ser fixo, ficando sujeito a reajuste a cada período de 12 (doze) meses, no caso de haver prorrogações, conforme previsto na cláusula 14.2 deste edital.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO-MG
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONVITE N° 03/2015
ENVELOPE N° 3 - PROPOSTA COMERCIAL

[*RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE*]

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

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

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

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

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

8 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:

8.1. Será(ao) considerado(s) classificado(s) o(s) proponente(s) que atender(em) todas as condições exigidas nos itens anteriores.

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

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

8.4. Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Comercial de menor preço mensal para a execução dos serviços, atribuindo-se às demais propostas comerciais notas

inversamente proporcionais à sua classificação, por preço, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

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

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

Po = Menor preço entre as propostas comerciais classificadas; e

Pi = Preço da Proposta Comercial em exame.

9 – <u>JULGAMENTO DAS PROPOSTAS</u>:

9.1. Sendo a presente licitação do tipo "Convite - Técnica e Preço", a Comissão de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases, a saber:

1ª fase – Julgamento da proposta técnica;

2ª fase – Julgamento da proposta comercial.

9.2. As propostas dos licitantes habilitados serão julgadas pela Comissão de Licitação adotando-se o peso 6 para a nota técnica e peso 4 para a Proposta Comercial.

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

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

$$NCF = \frac{[\,(6 \times PTT) + (4 \times PCT)\,]}{10}$$, onde:

NCF = Nota da classificação final;

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

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

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

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

a) Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;

b) Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;

c) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

d) Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

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

9.8. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 5 (cinco) dias

úteis para a apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

10 – <u>DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO</u>:

10.1. Até a data e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento a Câmara Municipal receberá os envelopes nºs 1, 2 e 3 dos licitantes interessados em participar do presente processo.

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

10.3. No dia, local e hora previstos no preâmbulo deste edital, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes "1", contendo a documentação de habilitação das licitantes e a Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, e a seguir procederá à verificação da regularidade e autenticidade de tais documentos. A documentação será repassada à apreciação de todos, devendo ser rubricada pelos membros da comissão e pelos licitantes ou prepostos presentes.

10.4. Os licitantes inteiramente regulares, conforme o disposto na cláusula 4 deste edital, ficarão habilitados para a fase de análise e julgamento das propostas técnicas e comerciais.

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

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

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

10.8. Proferido o resultado da classificação técnica, a Comissão procederá à abertura dos envelopes "3", contendo as propostas comerciais dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

10.9. Concluída a abertura e análise das propostas técnicas e comerciais, a comissão fará a apuração das respectivas pontuações e o cálculo da pontuação final, apurando a Nota de Classificação Final de cada proponente, nos termos da cláusula 9.4 deste edital, declarando a ordem de classificação dos lciitantes e apontando o vencedor.

10.10. Proferido o resultado do julgamento das propostas e a classificação final dos licitantes, abrir-se-á o prazo de 2 (dois) dias úteis para recurso dos interessados.

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

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

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

10.14. Não tendo sido interposto recurso do resultado do julgamento ou tendo havido a sua expressa desistência, ou ainda, tendo sido julgados todos os recursos, a Comissão de Licitação elaborará relatório a ser apresentado ao Presidente da Câmara, para a competente deliberação.

10.15. Este, à vista daquele relatório, poderá homologar o resultado da licitação, aprovando ou não a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

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

10.17. À Comissão de Licitação ou ao Presidente da Câmara será facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo, a critério da Comissão de Licitação:

a) A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;

b) Esclarecer dubiedades e manifestos erros materiais, com a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que o licitante possa satisfazer as exigências em até 24 horas, contadas da solicitação.

11 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

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

a) Por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação; e

b) Por qualquer interessado em participar da licitação, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.

11.2. Dos atos da Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de divulgação do ato recorrido, nos seguintes casos:

a) habilitação ou inabilitação de licitante;

b) julgamento das propostas;

c) anulação ou revogação da licitação; ou

d) aplicação de penalidades.

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

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

11.5. Interposto o recurso, o fato será comunicado aos demais licitantes para, se quiserem, impugná-lo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

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

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

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

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

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

12 – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS:

12.1. As dúvidas quanto à interpretação dos termos utilizados nos documentos que integram este edital, bem como qualquer incorreção ou discrepância encontrada nos mesmos, deverão ser apresentadas à Câmara Municipal, até 2 (dois) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes com os documentos de habilitação e proposta técnica e de preços. Para isso, os interessados deverão dirigir-se à Comissão de Licitação no endereço citado no preâmbulo deste instrumento, nos dias úteis, no horário de expediente da Câmara.

12.2. Se for de interesse do licitante obter resposta por escrito, a consulta também deverá ser feita por escrito.

12.3. A Câmara não aceitará reclamação a qualquer pretexto se as dúvidas não forem formuladas dentro do prazo e condições aqui expostas.

12.4. A solicitação de esclarecimentos não será considerada como motivo para prorrogação da data de entrega dos documentos de habilitação e de propostas técnica e de preços.

13 – ADJUDICAÇÃO:

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

13.2. O prazo de assinatura do respectivo instrumento de contrato será de 10 (dez) dias corridos, contados da data de convocação pela Câmara Municipal.

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

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

13.5. A não assinatura do contrato dentro do prazo fixado pela Câmara, por parte do primeiro licitante convocado, implicará na incidência de multa na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato (12 meses), sem prejuízo da sanção prevista no artigo 87,

inciso III da Lei n° 8.666/93. Este valor poderá ser debitado de qualquer crédito que o licitante vencedor tenha ou venha a ter com a Câmara Municipal, caso a empresa não recolha a multa dentro do prazo concedido em notificação.

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

14 – <u>DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</u>:

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

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

14.3. As despesas decorrentes da execução dos serviços no exercício de 2015 correrão à conta da seguinte dotação do orçamento da Câmara Municipal de Coronel Pacheco: 01.031.001.2.0003 – Manutenção da Câmara Municipal
3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

15 – <u>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</u>:

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

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

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

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

15.5. Quaisquer dúvidas relacionadas a essa licitação deverão ser dirimidas através da Comissão Permanente de Licitação, na sede da Câmara Municipal de Coronel Pacheco, ou pelo telefone (33) 3258-1208, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente.

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

15.7. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

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

Anexo II: Minuta do Contrato de prestação de serviços;

Anexo III: Atestado sobre o direito de uso do software;

Anexo IV: Modelo de Procuração;

Anexo V: Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VI: Modelo de declaração de não-emprego de menores;
Anexo VII: Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente;
Anexo VIII: Relação de Pessoal Técnico Especializado;
Anexo IX: Modelo Proposta Técnica;
Anexo X: Planilha de Critérios de pontuação;
AnexoXI: Orçamento Estimado

Coronel Pacheco-MG, 27 de março de 2015.

_____
Presidente da Comissão de Licitações

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

DETALHAMENTO DO OBJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

DESCRIÇÃO RESUMIDA:

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

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

2. Orientação técnica no acompanhamento da execução orçamentária, incluindo orientação quanto à regularidade de despesas e sua adequação às leis orçamentárias;

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

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

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

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

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

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

9. Suporte técnico para elaboração de defesas escritas e justificativas da Câmara e de seu Presidente, perante o TCE/MG, em relação a eventuais questionamentos e processos administrativos referentes aos exercícios financeiros abrangidos pelo contrato, independente do término da vigência deste contrato;

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

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

12. Para o desenvolvimento das atividades de Consultoria Contábil, acima descritas, será disponibilizado a cessão de uso temporária de sistema informatizado de

Contabilidade Pública, para atendimento às áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, execução orçamentária, patrimônio compreendendo:

a) Instalação, na sede da Câmara, do sistema informatizado em questão;

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

c) Treinamento de servidor da Câmara para operação do sistema;

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

2. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

2.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

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

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

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

3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

3.3. Prazo e Vigência da Contratação:

_ Prazo inicial: 12 meses.

_ Renovações: visando à economicidade para a Câmara, serão permitidas renovações do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Presidente da Câmara, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

_ Na hipótese de encerramento do mandato do Presidente da Câmara, o contrato poderá ser rescindido pelo novo Presidente, em vista do disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, caso não haja recursos orçamentários suficientes para o empenhamento das parcelas remanescentes, sem necessidade de notificação prévia.

3.4. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:

a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente à empresa contratada, inclusive nos períodos de recesso parlamentar, visto que não haverá suspensão do contrato nesta situação.

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

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

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

Anexo II

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

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO**, inscrita no CNPJ sob o nº 74.011.552/0001-31, com sede na Praça Carlos Chagas, s/nº, na mesma cidade de Coronel Pacheco, neste ato representada por sua Presidente, Vereador Felipe Fonseca Guerra, brasileiro, casado, empresário, residente no povoado de Ribeirão de Santo Antônio, zona rural,nesta cidade, CPF nº 054.385.546-50, aqui designada CONTRATANTE, e a empresa _____, CNPJ nº _____, inscrita no CRC-MG sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº ____, na cidade de _____, ora representada por seu _____ Sr. _____**,** [nacionalidade], [estado civil], [profissão], CPF nº _____, residente em _____, ora denominada CONTRATADA, ajustam entre si, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, as seguintes cláusulas:

1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO:

O presente contrato é embasado nas justificativas contidas no memorando/ solicitação que lhe serviu de motivação, sendo formalizado a partir do processo licitatório específico que o precedeu, consistente no Convite nº 03/2015, realizado nos termos do art. 22, § 3º c/c art. 46, § 2º, da Lei 8.666/93.

2 – DO OBJETO:

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

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

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

b) Orientação técnica no acompanhamento da execução orçamentária, incluindo a orientação quanto à regularidade das despesas e sua adequação às leis orçamentárias;

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

d) Orientação técnica no encerramento contábil anual e na elaboração dos balanços e demonstrativos legais;

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

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

g) Treinamento de servidores da Câmara encarregados de realizar os lançamentos contábeis e da movimentação financeira, visando à realização das tarefas

necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Contabilidade e Tesouraria, incluindo a operação do software pertinente;

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

i) Suporte técnico para elaboração de defesas escritas e justificativas da Câmara e de seu Presidente, perante o TCE/MG, em relação a eventuais questionamentos e processos administrativos referentes aos exercícios financeiros abrangidos pelo contrato, independente do término da vigência deste contrato;

j) Consultoria e elaboração de folhas de pagamento de servidores e vereadores, especialmente no tocante ao cálculo dos respectivos encargos e elaboração de guias e relatórios decorrentes;

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

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

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

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

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

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

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

3 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

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

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

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

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

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

3.10. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA:

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

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

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

3.9. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE:

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

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

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

4 – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. Pelos serviços objeto do presente contrato, a contratante pagará à contratada a importância de R$ _____ (_____), dividida em 12 (doze) parcelas de R$ _____ (_____), a serem pagas até o final de cada período de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do presente contrato.

4.2. No caso de prorrogação deste contrato, o valor mensal dos serviços poderá ser reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IGPM da Fundação Getúlio Vargas. Nesta hipótese, o reajuste será aplicado sobre o valor da parcela (mensalidade) atribuído no item 4.1, de forma que o valor global mantenha-se proporcional à duração do ajuste. O reajuste de que trata esta cláusula, quando cabível, será registrado no presente processo administrativo mediante termo de apostila, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93.

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

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

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

5 – DA VIGÊNCIA:

O presente instrumento vigorará pelo prazo de 12 meses a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, através de termos aditivos, por prazos sucessivos de 12 meses, até o limite permitido pelo art. 57, II, da Lei 8.666/93, observado o disposto na cláusula 4.2.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente do Município de Coronel Pacheco (Câmara Municipal): 01- Câmara Municipal
01.031.001.2.0003 – Manutenção da Câmara Municipal
33.90.35 – Serviços de Consultoria

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

7 – DA TRANSFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE:

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

8 – DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO:

8.1. O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, mediante comunicação escrita à outra parte, com as consequências previstas em lei.

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

8.3. O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93, ou prorrogado, sempre na forma de termos aditivos, observado o disposto nas cláusulas 5 e 4.2 deste instrumento.

9 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

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

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

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

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

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

10 – DO FORO:

Fica eleito para dirimir quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, em atendimento ao § 2º do art. 55 da Lei 8.666/93, o foro da comarca de Juiz de Fora-MG.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

Coronel Pacheco, ____ de _____ de 2015.

_____	_____
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO	**CONTRATADO**
Ver. Felipe Fonseca Guerra	[Representante legal]
Presidente	

Testemunhas:

_____ _____

Anexo III
MODELO DE ATESTADO QUANTO AO SOFTWARE

Licitação: Convite nº 03/2015
Câmara Municipal de Coronel Pacheco-MG

ATESTADO

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

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

Local e data.

_____

[*Nome da empresa licitante*]

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

Anexo IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Licitação: Convite nº 03/2015
Câmara Municipal de Coronel Pacheco-MG

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

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

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

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

Local e data.

_____

[*Nome da empresa licitante*]

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

Anexo V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Convite nº 03/2015
Câmara Municipal de Coronel Pacheco-MG

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

Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade (sede): _____

Prezados Senhores:

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

Para tanto, informamos que o preço global dos nossos honorários mensais serão de: **R$** _____ **(**_____**)**.

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

Concordamos que o reajustamento de preços dos serviços ofertados será anual, na hipótese de prorrogação do contrato, mediante aplicação da inflação anual apurada pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2015.

_____

(*Nome completo / Nº do RG / Assinatura do representante legal*)

Anexo VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES (Modelo)

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: Convite nº 03/2015
(Câmara Municipal de Coronel Pacheco).

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA,** para fins de comprovação do atendimento ao disposto no artigo 27, V, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega nenhum menor de dezesseis anos.

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

(Local e data)

_____
Representante legal

Anexo VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE (Modelo)

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

_____, _____ de _____ de 2015.

_____

(*Nome completo / Nº do RG / Assinatura do representante legal*)

Anexo VIII

RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO (Modelo)

Proponente: _____

CNPJ: _____

Licitação: Convite nº 03/2015
Câmara Municipal de Coronel Pacheco-MG

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

Nome do Profissional	Vínculo:	Inscrição CRC-MG

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

Nome do Profissional	Vínculo:	Profissão/Atividade:

_____, _____ de _____ de 2015.

_____

(*Nome completo representante legal + Nº do RG + Assinatura*)

Anexo IX

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Proponente: _____

CNPJ: _____

Licitação: Convite nº 03/2015
Câmara Municipal de Coronel Pacheco-MG

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

Prezados Senhores:

Após tomarmos conhecimento de todos os requisitos exigidos na cláusula 2 do Edital de CONVITE nº 03/2015, apresentamos à apreciação da Câmara Municipal de Coronel Pacheco a nossa proposta técnica objetivando concorrer à contratação dos referidos serviços.

1) Identificação dos Profissionais da Equipe Técnica:

Profissional 1:

Nome: _____

Vínculo com o proponente: _____

Faculdade (Ciências Contábeis): _____

Tempo de exercício da profissão: _____

Tempo de experiência com Administração Pública: _____

Inscrição CRC-MG: _____

Especialização acadêmica: _____

Profissional 2:

Nome: _____

Vínculo com o proponente: _____

Faculdade (Ciências Contábeis): _____

Tempo de exercício da profissão: _____

Tempo de experiência com Administração Pública: _____

Inscrição CRC-MG: _____

Especialização acadêmica: _____

Profissional 3:

Nome: _____

Vínculo com o proponente: _____

Faculdade (Ciências Contábeis): _____

Tempo de exercício da profissão: _____

Tempo de experiência com Administração Pública: _____

Inscrição CRC-MG: _____

Especialização acadêmica: _____

2) Experiência da Proponente:

2.1. Tempo de atividade da sociedade em serviços de Consultoria Contábil para Administração Pública, conforme comprovação em anexo (vide Anexo X, item 2-I):

Quesito I – Tempo de Atividade da Empresa em Administração Pública:			
Data início atividade	Tempo (anos completos):	Doc.	Pontos:

2.2. Relação dos atestados, declarações e certidões de serviços prestados pelo proponente e sua equipe técnica para órgãos públicos, conforme item 5.2-c do edital (vide Anexo X, item 2-II):

Quesito II - Experiência de Assessoria e Consultoria para Órgãos Públicos:					
Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Doc.	Pontos:
SUB-TOTAL:	-	-	-	-	

2.3. Relação dos comprovantes do exercício de magistério em instituições de ensino superior (IES) pelos integrantes da equipe técnica, conforme item 5.2-d do edital (vide Anexo X, item 2-III):

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

3) Capacitação da Equipe Técnica:

3.1. Identificação da capacitação acadêmica dos membros da equipe técnica, conforme conforme item 5.2-f do edital (vide Anexo X, item 2-IV):

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

3.2. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente – Relação de certificados de participação em congressos, seminários e simpósios, conforme item 5.2-g do edital (vide Anexo X, item 2-V):

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

SUB-TOTAL:	-	-	-	

3.3. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente - Relação de certificados de participação em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, conforme item 5.2-h do edital (vide Anexo X, item 2-VI):

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

4) Produção intelectual profissional:

Relação de livros, monografias e artigos técnico-profissionais publicados, de autoria dos membros da equipe técnica do proponente, conforme item 5.2-i do edital (vide Anexo X, item 2-VII):

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

SUB-TOTAL:	-	-	-	

_____, _____ de _____ de 2015.

_____

(*Nome completo representante legal*)

(*N.º do RG do representante legal*)

(*Assinatura do representante legal*)

Anexo X

PLANILHA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. ESCLARECIMENTOS INICIAIS:

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

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

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

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

NPT = I + II + III + IV + V + VI + VII

2. CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

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

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

I - Tempo de Atividade:

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

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

II - Experiência de Consultoria para Órgãos Públicos:

a) A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, nos termos da cláusula 5.2, item “c”, deste edital.

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

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

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

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

I - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

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

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

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

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

Exemplo de apresentação e contagem:

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

III – Experiência Acadêmica Docente:

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

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

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

Exemplo de apresentação e contagem:

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

IV – Qualificação da Equipe Técnica:

A composição mínima da equipe técnica designada para execução dos serviços de consultoria será de 2 (dois) profissionais com formação superior em Ciências Contábeis.

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

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

I - Pós-graduação: 1 pontos; ou

II - Mestrado: 2 pontos; ou

III - Doutorado: 3 pontos.

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

d) Registra-se que é necessária a comprovação de pelo menos um curso de pós-graduação para habilitação do proponente, nos termos da cláusula 4.2.3, item “d”.

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

Exemplo de apresentação:

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

V - Participação em Congressos e Seminários:

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em congressos,

seminários e simpósios, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada evento comprovado, até o limite máximo de 2 pontos por profissional e de 5 pontos no total para cada licitante.

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

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

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

Exemplo de apresentação e contagem:

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

VI - Participação em Cursos:

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

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

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

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

Exemplo de apresentação e contagem:

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

VII - Publicações:

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

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

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

Exemplo de apresentação e contagem:

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

Anexo XI

Orçamento Estimado

Valor Mensal	Valor Global 12 (meses)
R$ 2.468,00	R$ 29.620,00