

**ATO CONVOCATÓRIO Nº: 001/2018 DO IHBDF****SELEÇÃO DE FORNECEDORES****DISPOSITIVO: PEDIDO DE COTAÇÃO****UNIDADE REQUISITANTE: DIRETORIA EXECUTIVA - IHB**

O Serviço Social Autônomo, INSTITUTO HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL – IHBDF, instituído por meio do Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, conforme autorização da Lei Distrital nº 5.899, de 3 de julho de 2017, torna público que realizará Seleção de Fornecedores através da modalidade “Pedido de Cotação”, observado o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base do Distrito Federal, publicado no DODF nº 231 de 05 de dezembro de 2017.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Ato Convocatório é a **CONTRATAÇÃO de Escritório de Contabilidade**, pelo período de 12 (doze) meses a fim de atender às demandas do IHBDF, condições e especificações do Anexo I, na modalidade Pedido de Cotação, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IHBDF, publicado no DODF nº 231 de 05 de dezembro de 2017.

1.2. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por comum acordo entre as partes.

1.3. As características do objeto deverão seguir as descrições contidas no Anexo I deste Ato Convocatório.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O IHBDF presta ações e serviços de saúde hospitalar, ressaltando a formação profissional e a educação permanente, bem como a prestação de serviços públicos nas demais atividades correlatas e inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde.



2.2. Considerando a necessidade da prestação de serviço contábil para o Instituto Hospital de Base do Distrito Federal – IHBDF, serviço social autônomo, pessoa Jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, cuja criação foi determinada pelo Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, nos termos da Lei 5.899, de 3 de julho de 2017, esta Especificação Técnica tem como objetivo a seleção de Escritório de Contabilidade, na modalidade Pedido de Cotação, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IHBDF. A empresa deverá prestar serviços especializados de contabilidade pública e privada, pagamento de verbas trabalhistas, folha de pessoal, fiscal, assessoria administrativa e financeira, com, no mínimo, 5 (cinco) anos de funcionamento e experiência a ser comprovada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento a fim de atender às demandas do IHBDF.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Conforme disposto no Anexo I.

5. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da competição pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto desta Seleção de Fornecedores, sendo necessário que o interessado atenda todas as exigências constantes deste Ato Convocatório e seus Anexos.

6. CREDENCIAMENTO:

6.1. Para apresentação de propostas será necessário o cadastramento de contatos através do e-mail: ihb.compras.servicos@gmail.com ou telefone (61) 3315-1300.

7. ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. A participação nesta Seleção de Fornecedores dar-se-á por meio de encaminhamento de proposta de preços, através do endereço eletrônico ihb.compras.servicos@gmail.com, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis da publicização deste Ato Convocatório.**

7.2. Encerrado o prazo para recebimento de propostas, nenhum outro será aceito independentemente de qualquer alegação ou motivo.



7.3. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como verdadeiras a proposta apresentada.

7.4. Como requisito para a participação a concorrente deverá manifestar, sob as penas da lei, através de declaração expressa, que as informações de sua proposta comercial são verdadeiras.

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta comercial deverá ser elaborada e enviada por meio do endereço eletrônico **ihb.compras.servicos@gmail.com** e deverá conter obrigatoriamente:

- a) Preço unitário e valor total expresso em R\$ (Reais);
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias e preço fixo;

8.2. A proposta de preços deverá conter o prazo de validade e planilha de custo, discriminando o custo unitário e total de cada serviço, dos contadores alocados e dos sistemas a serem instalados nos equipamentos do IHBDF.

8.3. O valor proposto deverá ser elaborado com todas as despesas relativas ao objeto contratado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, fretes, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta competição.

8.4. As propostas comerciais deverão ser apresentadas, exclusivamente, conforme **modelo constante no ANEXO II**.

9. DA SELEÇÃO

9.1. A seleção objeto deste Pedido de Cotação será feita da seguinte forma:

- a) O recebimento das propostas comerciais dar-se-á, conforme prazo estabelecido neste Ato Convocatório, no prazo de **até 02 (dois) dias** úteis a partir da publicização;



- b) Após, selecionadas as propostas pelo IHBDF, será realizada a análise técnica e classificadas justificadamente, conforme estabelecido no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IHBDF.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Após parecer técnico, o julgamento obedecerá ao critério de **menor preço GLOBAL**.

10.2. Concluída a classificação das propostas, será elaborado o julgamento final internamente, podendo ser aberta negociação com os participantes, visando à redução dos preços.

10.3. Verificada a documentação pertinente, se a proposta de menor preço não for aceitável ou se a competidora não atender às exigências do Ato Convocatório, o IHBDF examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, passando para a fase de habilitação.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Em até 02 (dois) dias úteis contados da convocação pelo IHBDF, o fornecedor vencedor deverá encaminhar sua proposta original, impressa e assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

11.2 Quando necessário, o IHBDF solicitará o envio da proposta via e-mail.

11.3. A proposta de preços deverá conter:

- a. Razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do Fornecedor;
- b. Modalidade e número da Seleção de Fornecedores;
- c. Especificação clara, completa e detalhada do objeto, conforme Ato Convocatório e seus Anexos;



- d. Valor do lance, discriminando o preço unitário e GLOBAL que o compõe;
- e. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da assinatura;
- f. Dados bancários como banco, agência e número da conta corrente;
- g. O preço deverá ser ofertado em moeda corrente nacional, devendo constar todas as despesas (tributos, encargos sociais, preços públicos, embalagens, fretes, seguros, e outros que porventura possam recair sobre o objeto do Ato Convocatório);
- h. Prevalecerão no caso de divergências, os valores por extenso sobre os numéricos;
- i. Os preços unitários deverão ser apresentados com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula e o preço total de cada item não poderá conter mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- j. O valor global do lote deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado;
- k. Os preços unitários que resultarem em dízima periódica, permitido o máximo de 04 (quatro) casas decimais deverão ser adequados, devendo sempre o valor total do lote obtido após adequação, ser igual ou inferior ao valor total do lote ofertado na disputa eletrônica; e
- l. Os fornecedores deverão observar o modelo padrão constante **no Anexo II deste Ato Convocatório**, para composição da proposta de preços;

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Será solicitada documentação de Habilitação somente ao(s) Concorrente(s) vencedor(es), conforme através do endereço eletrônico ihb.compras.servicos@gmail.com, para verificar o atendimento das condições de Habilitação.

12.2. O fornecedor que não enviar a documentação SERÁ INABILITADO.

13. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos de habilitação:

- 13.1.1. Registro comercial ou ato constitutivo devidamente registrado ou decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira autorizada a funcionar no país;



- 13.1.2. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Contabilidade;
- 13.1.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades de Controle Financeiro, Controle de Custos, Compras e Aquisições de Bens e Serviços, Contábil, Patrimonial, Fiscal e de Recursos Humanos, mediante cópia de contrato ou atestados fornecidos por associação ou sociedade empresária em atividade.
- 13.1.4. Comprovação de possuir instalações, aparelhamento e pessoal com qualificações adequadas e disponíveis para a realização dos serviços;
- 13.1.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 13.1.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:
- i. ILC: Índice de Liquidez Corrente; ou
 - ii. ILG: Índice de Liquidez Geral; ou
 - iii. GS: Grau de Solvência
- 13.1.7. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 13.1.8. Comprovação de quitação com a Secretaria de Fazenda;
- 13.1.9. Comprovação de quitação com a seguridade social e justiça trabalhista.
- 13.2. A concorrente responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade nos termos dos arts. 297, 298 e 299 do Código Penal, ou ainda, de ser desclassificada, ou ter anulada a adjudicação, ou rescindido seu contrato;
- 13.3. Constatando o atendimento das exigências previstas no Ato Convocatório, a concorrente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da competição pela autoridade competente;



13.4. Se a concorrente classificada em primeiro lugar não atender às exigências de habilitação, o IHBDF examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Ato Convocatório, sendo a respectiva concorrente declarada vencedora; e

13.5. Não realizar trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

14. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 14.1. Receber a Contratada, disponibilizando local, data e horário;
- 14.2. Verificar minuciosamente, a conformidade dos SERVIÇOS conforme com as especificações constantes do Ato Convocatório e da Especificação Técnica;
- 14.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- 14.4. Aplicar penalidades quando houver descumprimento das regras do Ato Convocatório e do contrato.

15. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 15.1. Conforme disposto no Anexo I.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. Os documentos fiscais serão atestados pelo IHBDF após a verificação da área técnica competente.
- 16.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade responsável.



16.2.1. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

16.3. Havendo necessidade de providências complementares a serem realizadas por parte do Fornecedor, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas e não será devida atualização financeira.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Fornecedor e/ou do Detentor, sujeitando-a as seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência.

17.1.2. Multas nos seguintes percentuais:

- a. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do Ato Convocatório em caso de recusa em assinar o contrato;
- b. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento em caso de recusa em aceitá-la (o) ou retirá-la (o);

17.2. A penalidade de advertência será aplicada pelo IHBDF, mediante comunicado:

17.2.1. Das áreas requisitantes nos casos referentes ao procedimento de Seleção de Fornecedores;

17.2.2. Do responsável pelo recebimento do serviço.

17.3. A penalidade de multa será aplicada pela Superintendência de Administração do IHBDF:

17.3.1. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos imediatamente subsequentes à sua aplicação.



17.4. As penalidades de suspensão temporária, suspensão do direito de participar de Seleção de Fornecedores e impedimento de contratar serão aplicadas pelo IHBDF:

17.4.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no item anterior, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

17.5. A aplicação de penalidade deverá ser precedida do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias corridos a empresa para defesa, contados da data do recebimento da notificação.

17.6. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime o CONTRATADO da plena execução do objeto.

17.6.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o item acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

17.7. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitado no ato da autoridade competente do IHBDF.

17.8. A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao participante da Seleção de Fornecedores as penalidades, na forma prevista no art. 42 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base – IHB:

- I - perda da contratação, sem prejuízo à indenização ao IHBDF por danos causados pela recusa;
- II – perda de caução em dinheiro ou execução das demais garantias das propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Ato convocatório;
- III – suspensão do direito de participar de Seleção de Fornecedores ou contratar com o IHBDF, por prazo não superior a 2 (dois) anos.



18. DA GARANTIA

18.1. A exigência de Garantia de Execução do Contrato será nos termos do Art. 30 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base - IHB, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, observados ainda os seguintes requisitos:

18.1.1. A Contratada deverá apresentar, a critério da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, e contados da assinatura do Contrato, Comprovante de Prestação de Garantia, podendo optar:

- I- Caução em dinheiro;
- II- Fiança bancária; ou
- III- Seguro garantia.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, presente nesta Especificação Técnica, serão aplicadas as sanções estabelecidas nos Arts. 41 e 42 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base - IHB.

20. DOS RECURSOS

20.1. Os fornecedores poderão recorrer dos atos praticados pelo IHBDF, nos termos do Art. 40 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do INSTITUTO HOSPITAL DE BASE, no prazo de três dias úteis, a contar da divulgação do resultado nos casos de:

- I - resultado do processo de Seleção de Fornecedores;
- II - indeferimento do pedido de inscrição no Cadastro de Fornecedores, sua alteração ou cancelamento;
- III - rescisão, resilição ou resolução do contrato, por descumprimento de suas cláusulas;
- IV - penalidade aplicada.



21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Assessoria Contábil da Contratante.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. A rescisão do Contrato se dará nos termos Artigos 35 e 38 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IHBDF.

23. DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

23.1. Nos termos do Art. 34 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base – IHB, o contrato poderá, mediante justificativa, nas mesmas condições contratuais, ser aditados com acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23.1.1. O contrato celebrado poderá ser revisado ou ajustado a qualquer momento, com a finalidade de otimizar resultados em termos de qualidade e preço, em compatibilidade com a realidade de mercado, desde que seja vantajoso para o IHB.

23.2. Nos termos do Art. 36 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base – IHB, o contrato poderá ser revisado ou ajustado unilateralmente, a qualquer momento, para:

- I - redução de valores;
- II - revisão das quantidades, mediante justificativa, vedada a ampliação dos valores unitários;
- III - ajuste de prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, quando necessário, em razão de fatos supervenientes;
- IV - ajuste do objeto por outros correlatos ou similares, mediante justificativa, quando for mais vantajoso para a gestão e operação das atividades;
- V - reequilíbrio econômico-financeiro.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Poderá o IHBDF revogar o presente Ato Convocatório, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que



- caiba ao Fornecedor direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.
- 24.2. O IHBDF poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por empregado/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.
- 24.3. O Fornecedor é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Ato Convocatório, bem como no fornecimento/execução do objeto licitado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Seleção de Fornecedores que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 24.4. É facultado ao IHBDF, em qualquer fase da Seleção de Fornecedores, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.
- 24.5. O Fornecedor intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo IHBDF, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 24.6. O não atendimento das exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Fornecedor, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 24.7. O Fornecedor não poderá caucionar ou utilizar a Ordem de Fornecimento para qualquer operação financeira.
- 24.8. As normas que disciplinam este Ato Convocatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os fornecedores, desde que não comprometam os interesses do IHBDF e a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.9. As decisões referentes a este processo de Seleção de Fornecedores poderão ser comunicadas aos Fornecedores via Sistema Eletrônico, por qualquer meio de



comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, outros meios estabelecidos no Regulamento de Compras e Contratações do IHBDF.

- 24.10. A tolerância do IHBDF com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 24.11. O fornecimento do serviço, objeto do presente Ato Convocatório, será tratado como contratação autônoma e independente para todos os fins de direito.
- 24.12. Os casos não previstos neste Ato Convocatório serão decididos pela autoridade competente do IHBDF.
- 24.13. A participação do Fornecedor nesta Seleção de Fornecedores implica em aceitação de todos os termos deste Ato Convocatório.
- 24.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Ato Convocatório será a Circunscrição Judiciária de Brasília - DF.
- 24.15. O Fornecedor deverá comunicar ao IHBDF todas as alterações porventura ocorridas nos dados cadastrais para atualização.

25. DOS ANEXOS:

- 25.1. ANEXO I - Especificação Técnica;
- 25.2. ANEXO II - Modelo de Proposta Preços.

Brasília - DF, 18 de Janeiro de 2018.

Ismael Alexandrino
Instituto Hospital de Base
Diretor – Presidente

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – ET Nº 002/2018****1. UNIDADE REQUISITANTE: DIRETORIA EXECUTIVA - IHB****2. DO OBJETO**

2.1. O objeto desta Especificação Técnica é a Contratação de Escritório de Contabilidade na modalidade Pedido de Cotação, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IHB, para atender à demanda do Instituto Hospital de Base do Distrito Federal, conforme condições e especificações neste instrumento, pelo período de 12 (doze) meses a fim de atender às demandas do IHB.

2.2. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2.1.1 Para a prestação dos serviços, objeto da presente Especificação Técnica, a empresa contábil deverá disponibilizar 04 (quatro) contadores, supervisionados pelo Escritório de Contabilidade, que deverá possuir no mínimo 1 (um) contador máster, todos com experiência comprovada por meio de currículo.

2.1.2 Os trabalhos dos contadores serão efetuados na sede do IHB, localizado no SMHS, quadra 101, Asa Sul, Brasília – DF, CEP: 70.330-150. O contador Master deverá ter disponibilidade de se fazer presente na sede do IHB, sempre que solicitado pela contratante.

2.1.3 O IHB se reserva no direito de alterar o quantitativo de contadores em função de necessidades dos trabalhos, com aviso à contratada com antecedência de 30 dias.

2.1.4 A empresa deverá atender as disposições das Normas Brasileiras de Contabilidade, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, bem como disponibilizar, em até 3 (três) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, sistemas integrados de controle financeiro, de controle de custos, de compras e aquisições de bens e serviços, de contabilização, patrimonial, fiscal e de recursos humanos capazes de efetivar as operações.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 Considerando a necessidade da prestação de serviço contábil para o Instituto Hospital de Base do Distrito Federal – IHBDF, serviço social autônomo, pessoa Jurídica de direito



privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, cuja criação foi determinada pelo Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, nos termos da Lei 5.899, de 3 de julho de 2017, esta Especificação Técnica tem como objetivo a seleção de Escritório de Contabilidade, na modalidade Pedido de Cotação, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IHB. A empresa deverá prestar serviços especializados de contabilidade pública e privada, pagamento de verbas trabalhistas, folha de pessoal, fiscal, assessoria administrativa, e financeira, com no mínimo 5 (cinco) anos de funcionamento e experiência a ser comprovada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento a fim de atender às demandas do IHB.

3.2 Justifica-se a presente contratação para assegurar a implementação do Serviço de Contabilidade, composto pelos serviços especializados de contabilidade pública e privada, pagamento de verbas trabalhistas, folha de pessoal, fiscal, assessoria administrativa, e financeira.

4 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. ÁREA CONTÁBIL:

- 4.1.1. Analisar, classificar e escriturar a documentação correspondente aos atos e fatos da gestão econômico-financeira e patrimonial da CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 6.404/1976, na forma estabelecida pela Lei nº 11.638/2007, e da Lei nº 4.320/1964.
- 4.1.2. Analisar as receitas da entidade, através dos créditos na rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos.
- 4.1.3. Contabilizar os recursos financeiros de forma segregada por fontes de recursos: públicos, privados nacionais e internacionais e por centro de custos, no mínimo por Diretoria do IHB.
- 4.1.4. Depreciar os bens móveis, conforme legislação vigente.
- 4.1.5. Elaborar e apresentar mensalmente os demonstrativos contábeis, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade vigentes.
- 4.1.6. Conciliar mensalmente as contas contábeis.
- 4.1.7. Levantar e elaborar as demonstrações contábeis mensais e anuais, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade.



4.1.8. Outras atividades relacionadas.

4.2 ÁREA DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

- 4.2.1 Confeccionar a folha de pagamento dos empregados: com a emissão dos recibos de pagamentos, controle do período aquisitivo/gozo de férias, emissão dos recibos, contracheques, termos de rescisões contratuais com a assistência na homologação, gerar os encargos sociais, emitir as guias previdenciárias e de impostos, proceder a tudo que se fizer necessário para o cumprimento da legislação trabalhista.
- 4.2.2 Realizar os cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessários, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, etc.
- 4.2.3 Registrar empregados e contratos de trabalho em caso de admissão, demissão e desligamentos, assim como nos casos de alteração de dados, suspensão e interrupção do contrato de trabalho.
- 4.2.4 Proceder ao registro e atualização nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- 4.2.5 Gerar Recibos de Pagamento de Autônomos, a folha de pagamento correspondente e todas as guias e informações necessárias para o cumprimento da legislação.
- 4.2.6 Fazer composição detalhada do valor correspondente a todas as guias geradas dentro do âmbito da área de pessoal e encaminhar o relatório anexado a guia para a área financeira.
- 4.2.7 Gerar e enviar todas as declarações relativas à área pessoal, dentro dos prazos legais.
- 4.2.8 Gerar, emitir e enviar anualmente as Declarações do Imposto Retido na Fonte – DIRF, nela incluindo os dados exigidos pela legislação do imposto de renda, em especial as despesas de diárias e ajuda de custo pagas aos empregados e colaboradores do IHB.
- 4.2.9 Realizar as diligências que se fizerem necessárias nos órgãos de fiscalização relativas à contratação de pessoal.
- 4.2.10 Controlar, em planilhas específicas, a força de trabalho composta de pessoal contratado e de pessoal cedido.



4.2.11 Registrar os pagamentos realizados a título de diária, auxílio alimentação, auxílio moradia, planos de saúde e demais ressarcimentos.

4.2.12 Outras atividades relacionadas.

4.3 **ÁREA FISCAL**

4.3.1 Emitir e registrar as notas fiscais emitidas.

4.3.2 Emitir as guias previdenciárias e de impostos incidentes sobre as operações realizadas pela CONTRATANTE.

4.3.3 Emitir e enviar as informações (SPED), declarações e do livro eletrônico, para cumprimento da legislação do Distrito Federal e da União, dentro dos prazos legais.

4.3.4 Realizar as diligências que se fizerem necessárias nos órgãos de fiscalização relativas a área fiscal, como Secretaria de Fazenda do Distrito Federal, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da União, INSS e a Caixa Econômica Federal.

4.3.5 Informar à CONTRATANTE sobre as exigências oriundas de Instruções Normativas oriundas do Distrito Federal, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade.

4.3.6 Outras atividades relacionadas.

4.4 **ASSESSORIA ADMINISTRATIVA**

4.4.1 Assessorar na elaboração da proposta orçamentária e financeira anual, bem como na sua reformulação no exercício (se houver necessidade), nos prazos fixados pela CONTRATANTE.

4.4.2 Elaborar e emitir relatórios semanais de execução orçamentária e do fluxo de caixa.

4.4.3 Analisar as prestações de contas mensais, as propostas orçamentárias anuais e as reformulações orçamentárias da CONTRATANTE, com emissão dos respectivos pareceres técnicos.

4.4.4 Elaborar a prestação de contas anual da CONTRATANTE, em conformidade com as exigências do Contrato de Gestão.



- 4.4.5 Elaborar relatórios, tais como relatórios de gestão e gerenciais de atividades, detalhados na forma definida pelo TCU, CGU, Secretaria de Saúde, e outros que porventura o IHB venha a se obrigar.
- 4.4.6 Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira.
- 4.4.7 Analisar planilhas de preços de empresas participantes em processos de contratação de bens ou serviços para a CONTRATANTE, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos.
- 4.4.8 Conferir e emitir parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiro de contratos firmados entre a CONTRATANTE e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão de obra terceirizada analisando e julgando as planilhas de formação de preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada.
- 4.4.9 Registrar e controlar o acervo patrimonial da CONTRATANTE no sistema próprio de registro de bens tangíveis e intangíveis, emitindo os termos de responsabilidade para cada detentor de carga, discriminando os bens privados e públicos cedidos, se houver.
- 4.4.10 Propor à Diretoria medidas necessárias à melhoria da execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- 4.4.11 Outras atividades relacionadas.

4.5 **ÁREA FINANCEIRA**

- 4.5.1 Calcular e emitir, mensalmente, as guias para pagamentos das obrigações sociais e fiscais.
- 4.5.2 Elaborar e apresentar, anualmente, a Declaração Anual de Rendimento – Pessoa Física e Pessoa Jurídica, na forma exigida pela legislação do Imposto de Renda.
- 4.5.3 Analisar os documentos financeiros emitidos em relação ao cumprimento da legislação fiscal e contábil, informando à Diretoria qualquer anomalia e procedimentos para correção.



- 4.5.4 Analisar e efetivar as retenções necessárias para o cumprimento do disposto na legislação tributária e social, inclusive quanto às retenções na fonte devidos às Receitas Federal, Estadual e Municipal.
- 4.5.5 Acompanhar a legislação que trata de documentos e retenções para aplicação de possíveis alterações que se fizerem necessárias.
- 4.5.6 Realizar diariamente a conciliação bancária, considerando os pagamentos e recebimentos em relação ao extrato bancário do dia.
- 4.5.7 Outras atividades relacionadas.

4.6 **OUTRAS ATRIBUIÇÕES**

- 4.6.1 Emitir e regularizar certidões da CONTRATANTE, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Distrito Federal, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias.
- 4.6.2 Participar, quando convocado, de Reuniões, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto selecionado.
- 4.6.3 Assessorar a Diretoria Colegiada do IHB em assuntos referente às áreas contábil, pessoal e recursos humanos, fiscal, administrativa e financeira.
- 4.6.4 Assessorar, ainda, o Diretor-Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes aos Conselhos de Administração e Fiscal, sempre que for devidamente solicitado.
- 4.6.5 Elaborar pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, inclusive em processos judiciais e administrativos que envolvam a CONTRATANTE.
- 4.6.6 Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira da CONTRATANTE, bem como, do backup das operações realizadas em microcomputadores, conforme programa de informática específico do setor.



- 4.6.7 Atender todos os prazos estipulados pela CONTRATANTE referente a resoluções e procedimentos na área de atuação.
- 4.6.8 Elaborar respostas a questionamentos oriundos do Tribunal de Contas da União – TCU, Controladoria-Geral da União – CGU, autoridades dos Poderes Judiciário e Legislativo, Auditores, Ministérios e outros que se fizerem necessários e que guardem relação com o objeto contratado, sempre que necessário.
- 4.6.9 Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.

4.7 DOS SISTEMAS

- 4.7.1 Os sistemas integrados de controle financeiro, de controle de custos, de compras e aquisições de bens e serviços, de contabilidade, de patrimônio, fiscal e de recursos humanos a serem instalados nos equipamentos da CONTRATANTE, deverão utilizar interface Windows, com possibilidade de migração do banco de dados, bem como estar disponível em até 3 (três) dias úteis da assinatura do contrato para, no mínimo, 2 (dois) acessos por módulo a empregados do IHB, previamente designados pela contratante.
- 4.7.2 O banco de dados e as informações geradas nos respectivos sistemas são de propriedade do IHB e deverão possibilitar a migração para outros sistemas.

5 DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. A proposta de preços deverá conter o prazo de validade e planilha de custo, discriminando o custo unitário e total de cada serviço, dos contadores alocados e dos sistemas a serem instalados nos equipamentos da IHB.
- 5.2 A proposta deverá ser endereçada e enviada ao IHB, através do endereço eletrônico ihb.compras.servicos@gmail.com, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da publicação do Ato Convocatório e deverá conter o CNPJ, endereço, responsável e telefone para contato.
- 5.3 Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, custos diretos e indiretos



e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da presente solicitação.

5.4 Os custos de transporte e de hospedagem fora de Brasília, quando necessários e previamente autorizados, serão custeados pelo IHB, até o limite dos valores definidos para o seu próprio quadro de empregados.

6 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Atendidos todos os requisitos estabelecidos neste documento, será contratada a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, e atenda as qualificações desta Especificação Técnica, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações do IHB.

7 DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Para a qualificação a pessoa jurídica deverá apresentar:

7.1.1 Registro comercial ou ato constitutivo devidamente registrado ou decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira autorizada a funcionar no país;

7.1.2 Registro ou inscrição no Conselho Regional de Contabilidade;

7.1.3 Comprovação de aptidão para desempenho de atividades de Controle Financeiro, Controle de Custos, Compras e Aquisições de Bens e Serviços, Contábil, Patrimonial, Fiscal e de Recursos Humanos, mediante cópia de contrato ou atestados fornecidos por associação ou sociedade empresária em atividade.

7.1.4 Comprovação de possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços;

7.1.5 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.1.6 Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:



- i. ILC: Índice de Liquidez Corrente; ou
- ii. ILG: Índice de Liquidez Geral; ou
- iii. GS: Grau de Solvência

7.1.7 Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.8 Comprovação de quitação com as fazendas federal, estadual e municipal;

7.1.9 Comprovação de quitação com a seguridade social e justiça trabalhista.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO:

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste instrumento.

9 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

9.1 O prazo inicial da contratação é de 12 (doze) meses, havendo a possibilidade de ser prorrogado posteriormente, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 29 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base - IHB.

10 DO MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E SERVIÇO

10.1 A proposta deverá ser apresentada conforme quadro demonstrativo abaixo:

Ítem	Serviços	Valor Mensal	Valor Anual
1	Área contábil		
2	Área de pessoal e recursos humanos		
3	Área fiscal		
4	Assessoria administrativa		
5	Área financeira		



6	Outras atribuições		
7	Dos sistemas		
VALOR TOTAL:			

11 DO PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO

11.1 Devido à imprescindibilidade do serviço, a empresa contratada para prestação de serviço de Contabilidade deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições presentes nesta Especificação Técnica, serão aplicadas as sanções estabelecidas nos Arts. 41 e 42 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base - IHB.

13. DA GARANTIA

13.1 A exigência de Garantia de Execução do Contrato será nos termos do Art. 30 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base - IHB, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, observados ainda os seguintes requisitos:

13.1.1 A Contratada deverá apresentar, a critério da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis prorrogáveis por igual período e contados da assinatura do Contrato, Comprovante de Prestação de Garantia, podendo optar:

- I- Caução em dinheiro;
- II- Fiança bancária; ou
- III- Seguro garantia.



14 DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

14.1 Nos termos do Art. 34 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base – IHB, o contrato poderá, mediante justificativa, nas mesmas condições contratuais ser aditados com acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.1.1 O contrato celebrado poderá ser revisado ou ajustado a qualquer momento com a finalidade de otimizar resultados em termos de qualidade e preço em compatibilidade com a realidade de mercado, desde que seja vantajoso para o IHBDF.

14.2 Nos termos do Art. 36 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base – IHB, o contrato poderá ser revisado ou ajustado, unilateralmente, a qualquer momento para:

I - redução de valores;

II - revisão das quantidades, mediante justificativa, vedada a ampliação dos valores unitários;

III - ajuste de prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, quando necessário, em razão de fatos supervenientes;

IV - ajuste do objeto por outros correlatos ou similares, mediante justificativa, quando for mais vantajoso para a gestão e operação das atividades;

V - reequilíbrio econômico-financeiro.

15 DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 A rescisão do Contrato se dará nos termos Artigos 35 e 38 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base.

16 DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Superintendência de Economia e Finanças da Contratante.



17 DA FORMA DO PAGAMENTO

17.1 O prazo para pagamento dar-se-á até 30 (trinta) dias corridos da certificação da Nota fiscal a prestação dos serviços, comprovadamente realizados, mediante emissão de nota fiscal devidamente atestada pela área técnica responsável.

17.2 A Nota Fiscal de serviços deverá estar devidamente atestada pelo executor do contrato ou de seu substituto ou superior hierárquico direto.

18 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

18.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, notificando a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

18.3 Pagar a Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato.

18.4 Emitir procuração específica com poderes para representá-lo nas ações que forem confiadas aos advogados da Contratada.

18.5 Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da Contratada, encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.



19 DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da Circunscrição Judiciária de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Brasília, 18 de janeiro de 2018.

Autoridade Imediatamente Superior Responsável pela Aprovação do Ato Convocatório.

Dulcilene Cláudia Xavier

Instituto Hospital de Base

Diretora - Vice-Presidente

De acordo.

AUTORIZO a presente Especificação Técnica, em conformidade com o Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, conforme autorização da Lei Distrital nº 5.899, de 3 de julho de 2017, tornando público que será realizada Seleção de Fornecedores do dispositivo Pedido de Cotação, observado o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base do Distrito Federal - IHBDF, publicado no DODF nº 231 de 05 de dezembro de 2017.

Encaminho-o para prosseguimento dos procedimentos necessários à contratação.

Ismael Alexandrino

Instituto Hospital de Base

Diretor – Presidente

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA PREÇOS****1. PROPOSTA PADRONIZADA**

Ao Instituto Hospital de Base do Distrito Federal

ATO CONVOCATÓRIO N° 001/2018 – CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE.

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o número _____, inscrição estadual número _____, sediada no endereço _____ (citar endereço completo), para fins de participação no presente processo Seleção de Fornecedores n.º _____, vem pela presente apresentar - em anexo - sua proposta de preços, de acordo com as exigências do Ato Convocatório supracitado.

Ítem	Serviços	Valor Mensal	Valor Anual
1	Área contábil		
2	Área de pessoal e recursos humanos		
3	Área fiscal		
4	Assessoria administrativa		
5	Área financeira		
6	Outras atribuições		
7	Dos sistemas		
		VALOR TOTAL:	



- 1) Prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.
- 2) Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do instrumento convocatório, bem como de seus anexos.
- 3) Apresentamos, conforme exigido no Ato Convocatório, os dados bancários para pagamento mediante depósito bancário em conta corrente, constando:

- Nome e número do Banco:
- Agência:
- Número da conta concorrente:

- 9) Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tais como tributos, seguros, transporte, pagamento de mão de obra, treinamento, frete até o destino, seguros, garantia e todos os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.

Local/data

(Assinatura do responsável pela empresa)

Nome/Cargo