

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018 – UPA SÃO CRISTÓVÃO

O Instituto de Gestão e Humanização – IGH, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **Processo Seletivo** objetivando a Contratação de Pessoa Jurídica visando à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, FINANCEIRO E DEPARTAMENTO PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO** em prol da **Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Parque São Cristóvão**, com sede na Rua Marcos Moreira Solder, s/n, Parque São Cristóvão, Salvador - BA, atualmente sob a Gestão do IGH, conforme especificações constante dos Anexos deste edital.

ANEXOS:

I - Termo de Referência.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. Prazo para apresentação de propostas: 28 de maio de 2018, das 15:30h as 15:45h.
- 1.1.1. Local: Sede do Instituto de Gestão e Humanização – IGH, situada na Rua Luis Portela da Silva, nº 511s, Itaigara, Salvador, Bahia, CEP 41.815-260 (sala de reunião);
- 1.2. Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados nas áreas de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, FINANCEIRO E DEPARTAMENTO PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO**, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às necessidades das unidades contratantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO.

- 2.1. Podem participar do presente Processo Seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital.
- 2.2. Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:
 - a) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - b) Estrangeiras que não funcionem no País.
 - c) Empresa suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com o ente público;
 - d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - e) Empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - f) Empresa pertencente a dirigente do órgão ou entidade contratante do IGH;
 - g) Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da Lei no 9.605/1998;

- h) Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto a Administração Pública, nos termos da Lei no 8.884/1994.
- i) Sociedades cooperativas de mão-de-obra.

3. DA PROPOSTA.

3.1. A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, devendo ainda necessariamente:

- a) Ser apresentada, impressa e assinada, em envelope, lacrado;
- b) Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;
- c) Conter as especificações técnicas dos equipamentos e serviços de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas da oferta;
- d) O prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

3.2. A Proposta deverá conter ainda:

- a) Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus anexos.
- b) Identificação da proponente, com a indicação do nome empresarial, com endereço completo (incluindo CEP), telefone, fax, CNPJ, endereço eletrônico para contato;
- c) Quaisquer outras informações afins que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

3.3. A avaliação das propostas será feita com a observância no conjunto de melhor técnica e preço relativos aos serviços e estrutura ofertados.

3.4. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

4. DA HABILITAÇÃO.

4.1. Quanto à Habilitação Jurídica, será exigida a seguinte documentação:

- a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.
- c) Cartão de CNPJ (Comprovante de inscrição e situação cadastral);

4.2. Quanto à Habilitação Qualificação Técnica, será exigida:

- a) **Atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a **empresa participante** executou ou executa serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto do presente processo seletivo;

4.3. Quanto à Regularidade Fiscal, será exigida a seguinte documentação:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.
- d) Prova de regularidade relativa junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

4.4. Os documentos poderão ser apresentados em cópias sem autenticação, sendo necessária a apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas para a efetiva contratação, ou quando solicitado pelo IGH, mesmo no curso do presente processo seletivo.

4.5. Os documentos deverão ser enviados, em envelope lacrado contendo a seguinte identificação:

INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH

PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2018 – UPA SÃO CRISTÓVÃO

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ

4.6. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia no dia e hora acima citados, ou ainda a apresentação de documentos ou certidões vencidas, poderá ensejar inabilitação do proponente.

5. DO JULGAMENTO E ANÁLISE

5.1. O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

5.2. Serão desclassificadas as propostas de preços:

- a) Que não atendam às exigências deste Processo;
- b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 04 deste Edital;
- c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, entendendo como inexequível proposta com valor inferior à 30% da segunda menor proposta apresentada.

5.3. Será considerado “melhor preço” proposto àquele que resultar no menor valor GLOBAL para execução dos serviços hora licitados, observadas, inclusive, a melhor técnica proposta.

5.4. O IGH se reserva ao direito de realizar, se necessária, eventual negociação para obtenção de condições mais vantajosas, junto às empresas classificadas.

5.5. A obtenção de propostas substitutivas mais vantajosas importará na obrigatoriedade de sua apresentação escrita e assinada pelo Proponente, não cabendo qualquer direito de reclamação às demais Licitantes.

5.6. O IGH publicará em seu *website* institucional, na aba resultado de editais referente à unidade contratante o resultado do processo seletivo.

5.7. O IGH poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

5.8. Após publicação de resultado, será concedido prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso escrito e protocolado na Diretoria Geral, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela Diretoria Geral num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível em setor

jurídico da Unidade e publicada no *website* institucional na aba resultado de editais referente à unidade contratante o resultado do processo seletivo.

- 5.9. Havendo interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação insculpido em art. 6.2, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

6. DO CONTRATO:

- 6.1. As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.
- 6.2. Após a homologação da licitação, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 7.1. É assegurado ao **IGH**, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 7.2. Em razão da necessidade da circulação de documentos entre a Matriz da Contratante, localizada na cidade de Salvador/Ba, onde os documentos são arquivados, e a Contratada, deverá a Contratada possuir, quando da apresentação da proposta, sede ou filial na cidade de Salvador/Ba, onde o serviço, obrigatoriamente, deverá ser executado.
- 7.3. A PROPONENTE se obriga a utilizar o sistema utilizado pela CONTRATANTE, o qual será disponibilizado, sendo atualmente o sistema TOTVS-RM – versão 12, contendo os módulos de folha de pagamento; financeiro; contabilidade, automação de ponto, podendo, porém, ser alterado pela necessidade/interesse da CONTRATANTE, quando a PROPONENTE deverá também passar a utilizar o novo sistema.
- 7.4. O IGH facultará a utilização de espaço físico próprio, onde funciona a Matriz, para as Proponentes que tiverem interesse em utilizar esse espaço, o qual deverá ser pago de forma proporcional à utilização e ao custo efetivo do IGH.
- 7.5. Os equipamentos de trabalho, como computadores, notebooks, material de escritório, e demais necessários para a regular execução dos serviços serão de responsabilidade única e exclusiva da Proponente.
- 7.6. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as Proponentes, informa-se que devem ser utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado para a proposta:

SINDICONTA/BA - SINDICATO DOS CONTABILISTAS DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ nº 15.236.193/0001-51;

E

SESCAP/BA - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS CONTÁBEIS E DAS EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PERÍCIA, INFORMAÇÕES E PESQUIASAS NO ESTADO DA BAHIA, CNPJ nº 02.756.131/0001-29

- 7.7. É facultado ao **IGH**, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 7.8. O Processo seletivo tem validade de 180 dias, a contar da data da sessão da entrega de propostas, podendo o IGH proceder com sua revogação, anulação ou alteração, a qualquer momento, independente

de prévia comunicação a qualquer parte interessada, sendo que estas, desde já renunciam a qualquer direito de cobrança de indenizações, indenizações morais e materiais, reparação de danos ou ressarcimentos de qualquer natureza, seja em esfera judicial ou extrajudicial.

7.9. As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no *website* <http://www.igh.org.br>.

7.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo **Instituto de Gestão e Humanização – IGH**.

Salvador, 20 de maio de 2018.

Paulo Bittencourt – Superintendente

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 – OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, FINANCEIRO E DEPARTAMENTO PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

1.2 – A Contratada deverá, obrigatoriamente, utilizar o sistema TOTVS-RM, atualmente já utilizado pela CONTRATANTE, onde está toda a sua base de dados.

1.3 – Para efeito de formulação do preço dos serviços a serem realizados, apresenta a Contratante estimativa do quantitativo dos serviços que serão desenvolvidos, conforme planilha anexa:

ÁREAS	PROCESSOS	UPA SÃO CRISTÓVÃO
FINANCEIRO	CONTAS A PAGAR	
	Elaboração de remessa para bancos	12
	Pagamento através de DOC e TED	215
	Baixa de títulos	215
	Abertura e encerramento de contas bancárias	15
	Elaboração de fluxo de caixa	1
	Conciliação bancária	215
	Renegociações e acordos com fornecedores	4
	Acompanhamento e regularização dos títulos protestados	3
	CONTAS A RECEBER	
	Conciliação de recebimentos de repasses	1
	Acompanhamento de glosas	1
	Apoio para cobrança aos contratantes	2
	Elaboração de demonstrativos de repasses a receber	12
	FATURAMENTO	
	Emissão de faturas	3
	Elaboração do processo de suporte ao faturamento	1

CONTABILIDADE	CONTABILIDADE GERAL	
	Lançamentos contábeis	20
	Conciliação de contas	50
	Emissão de balancetes	12
	Revisão de balancetes	12
	Emissão de razões contábeis	12
	Emissão do livro diário	12
	Elaboração de demonstrações contábeis e notas explicativas	1
	Escrituração contábil digital - ECD e Escrituração contábil fiscal - ECF	1
	ATENDIMENTO AUDITORES INDEPENDENTES	não quantificável
	Informações a respeito das demonstrações, saldos e movimentações contábeis	não quantificável
	Elaboração de papéis de trabalho	não quantificável
	Elaboração de memorandos e cartas de circularização	não quantificável
	FISCAL	Validação de valores de impostos federais e municipais destacados em notas fiscais
Validação de valores de contribuição previdenciária destacada em notas fiscais		215
Consolidação de impostos e contribuição previdenciária retidos no mês e geração de guias de recolhimento		215
Obrigações tributárias acessórias (DCTF, DMS, REINF)		36
PRESTAÇÃO DE CONTAS	Lançamento da movimentação no sistema do contratante	215
	Composição da documentação correspondente ao movimento do mês	430
	Resposta aos questionamentos do contratante	240
COMPRAS	Consolidação das solicitações de compras em itens	250
	Cotações utilizando plataforma de pregão eletrônico em itens	245
	Elaboração de mapa comparativo de compras	15
	Elaboração dos pedidos de compra	15
	Contato com fornecedores visando acompanhamento dos processos de compras	20
	Elaboração de relatórios de acompanhamento e gestão de compras	5
DEPARTAMENTO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	Elaboração de folha de pagamento	1
	Processamento de registros de admissão	3
	Processamento de férias	15
	Processamento de rescisões	3
	Homologações de rescisões de contrato de trabalho	3
	Acompanhamento, manutenção e controle de ponto eletrônico	163
	Apuração, aquisição e distribuição de benefícios de vale transporte, alimentação, seguro de vida e plano odontológico	40
	Obrigações trabalhistas e previdenciárias acessórias (ESOCIAL, GEFIP, CAGED, DIRF, RAIS)	1
	Controle e acompanhamento dos exames médicos admissional, demissional e periódico - PCMSO	1
	Controle e acompanhamento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	1

Controle e acompanhamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	1
Controle de pessoal afastamento pelo INSS	14
Atendimento as fiscalizações por parte de SRT, MP e Conselhos	12
Suporte ao setor jurídico em litígios trabalhistas e previdenciários	12

CONTRATOS	Acompanhamento dos contratos de prestadores de serviço quanto a prazos, reajustes e aditivos	média de 6 contratos/mês
	Suporte ao jurídico na elaboração e renovação de contratos	média de 2 contratos/mês
	Validação de faturamento de prestadores de serviço, conforme contratos firmados	média de 10 notas/mês

* não quantificável = situação imponderável que depende da demanda.