



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO-BA

A Prefeitura Municipal de Cansanção, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2025 PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



Gestor: Vilma Rosa de Oliveira Gomes
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação Cansanção- BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet
ACESSE
www.indap.org.br

Prefeitura Municipal de Cansanção/BA, Av. Tancredo Neves, 636, centro – Cansanção – Bahia – CEP. 48.840-000, CNPJ 13.806.567/0001-00



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2025

PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Cansanção, Bahia, convoca os interessados, com base na Lei nº 14.133/2021, a apresentação de Propostas de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, com vistas à Contratação de empresa para Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria no planejamento, gerenciamento e acompanhamento dos serviços de contabilidade do caixa escolar das escolas municipais do município de Cansanção - Bahia.

As propostas deverão ser enviadas através do e-mail: cotacoepmc@gmail.com, ou entregar presencialmente no Setor de Compras do Município, situada na Avenida Tancredo Neves, 636 – Centro, Cansanção – BA, respeitando o envio até as 17h do dia 10/04/2025, conforme publicação no PNCP, através do link: <https://pncp.gov.br/app/editais/30985841000166/2025/14>

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria no planejamento, gerenciamento e acompanhamento dos serviços de contabilidade do caixa escolar das escolas municipais do município de Cansanção - Bahia.

Prazo de vigência/execução da contratação: O prazo de execução deverá contar a partir da assinatura do contrato, e o prazo de vigência serão de 12 meses.

Valor estimado da contratação: R\$ 18.182,52 (dezoito mil, cento e oitenta e dois reais e cinquenta e dois centavos).

Para a contratação pretendida segue algumas informações necessárias para melhor dimensionamento da proposta de preço:

- 1) Atualização dos CNPJ dos caixas escolares de todo município de Cansanção - Bahia, de situação Inapta para Ativa junto à Receita Federal do Brasil;
- 2) Declaração das RAIS (relação anual de informações sociais) calendário 2025, ano base 2024;
- 3) Declaração da DCTF (declaração de débitos e créditos tributários federais) referente ano 2024/2025;
- 4) Declaração ECF (escrituração contábil fiscal);
- 5) Declarações de todas GFIP'S do ano de 2024;
- 6) Levantamento de toda situação dos CNPJ para emissão de certidões negativas,
- 7) Abertura de caixa escolar;
- 8) Lançamentos contábeis/escrituração;
- 9) Geração de livros contábeis e caixa anuais;
- 10) Outros serviços afins.

A prestação do serviço contratado será realizada por execução indireta.

Os serviços supõem atuação presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação de Cansanção (SME) e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros.

Os serviços deverão ser realizados na Sede da Secretaria De Educação, onde a contratada deverá manter o mínimo de 01 (um) funcionário no período mínimo de 20 (vinte) horas semanais.





Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso. A necessidade de know-how se justifica pela complexidade dos processos envolvidos na gestão dos programas federais. Assim, a consultoria deve possuir expertise específica, com conhecimento técnico aprofundado sobre as normativas educacionais, a execução orçamentária e financeira. Esse domínio especializado é indispensável para garantir a conformidade, a eficiência operacional e a transparência na utilização dos recursos públicos destinados à educação municipal.

Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues ao Município pela consultoria contratada, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados.

A Contratada deverá fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário a fiel e perfeita execução dos serviços, bem como arcar com os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.

Prazo de pagamento - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Juntamente com a cotação solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os seguintes documentos:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
 - g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.





Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Qualificação Técnica:

Comprovação de aptidão para o serviço de prestações similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

- a.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador.

- a.2) O prestador disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador. O prestador disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Profissional Técnico Qualificado

A empresa deverá comprovar que dispõe, em seu quadro permanente ou contratado para a execução do serviço, de profissional técnico com formação superior em áreas correlatas à administração pública, educação, gestão educacional ou áreas afins, com experiência na execução de serviços de consultoria educacional e/ou gestão de programas federais educacionais.

Cansanção –Ba 07 de abril de 2025.

Elisandra S. Dias
DEPARTAMENTO DE COMPRAS





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5

