



Fl. 1

Governo Municipal de Brejão

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 015/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº: 001/2017

OBJETO: A presente Tomada de Preços tem por objeto contratação de pessoa jurídica (serviços profissionais) de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas: contábil, financeira e administrativa, aos departamentos de contabilidade, orçamento, compras, patrimônio e almoxarifado, de forma presencial, na área de contabilidade pública com geração de relatórios, inclusive de forma que atenda ao SAGRES - Sistema de Acompanhamento de Gestão dos Recursos da Sociedade, através de orientações aos servidores municipais que atuam nestas áreas, com vistas à implementação e atendimento das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP), com revisão de processos e rotinas, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras: Prefeitura Municipal de Brejão - Geral; Fundo Municipal de Saúde - FMS; Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS; Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMCA; Fundo de Previdência do Município de Brejão - FUPREB.

A V I S O

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, objetivando uma perfeita participação no certame.

DÚVIDAS? (87) 3789-1224

E-MAIL: licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com





Governo Municipal de Brejão

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BREJÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Melquiades Bernardes, 01 - Centro, Brejão/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.131.076/0001-00, torna público, que fará realizar licitação na **MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS autuado sob o nº 001/2017**, na forma **PRESENCIAL**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com objetivo de selecionar proposta mais vantajosa, visando à contratação de empresa para serviços profissionais técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas: contábil, financeira e administrativa, aos departamentos de contabilidade, orçamento, compras, patrimônio e almoxarifado, de forma presencial, na área de contabilidade pública.

O presente certame licitatório reger-se-á pelas normas contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, LC nº 147/2016, Lei Complementar nº 128/2008, de 01/07/2009.

As propostas deverão obedecer às exigências deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão pública de processamento da TOMADA DE PREÇOS acontecerá, conforme abaixo especificado:

DATA ABERTURA:	15/03/2017
HORÁRIO:	08h00min
MODALIDADE	TOMADA DE PREÇOS n 001/2017
TIPO DE LICITAÇÃO	TÉCNICA E PREÇO
ENDEREÇO:	Prefeitura Municipal de Brejão/PE, situada na Praça Melquiades Bernardes, 01 – Centro – CEP.: 55.325-000
TELEFONE	0**87-3789-1224
E-MAIL	licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com

A sessão será conduzida pelo Presidente e membros, designado pela Portaria nº 017, de 02 de janeiro de 2017.





Governo Municipal de Brejão

OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo as disposições em contrário.

I - DO OBJETO

1.1. A presente Tomada de Preços tem por objeto contratação de pessoa jurídica (serviços profissionais) de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas: contábil, financeira e administrativa, aos departamentos de contabilidade, orçamento, compras, patrimônio e almoxarifado, de forma presencial, na área de contabilidade pública com geração de relatórios, inclusive de forma que atenda ao SAGRES - Sistema de Acompanhamento de Gestão dos Recursos da Sociedade, através de orientações aos servidores municipais que atuam nestas áreas, com vistas à implementação e atendimento das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP), com revisão de processos e rotinas, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras: Prefeitura Municipal de Brejão - Geral; Fundo Municipal de Saúde - FMS; Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS; Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMCA; Fundo de Previdência do Município de Brejão - FUPREB.

A descrição detalhada está contida no anexo I - Projeto Básico deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observada pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

II - ANEXOS DO EDITAL

2.1. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de I à VIII, conforme descrito abaixo:

- I. Termo de Referência (Anexo I);
- II. Minuta do Contrato (Anexo II);
- III. Modelo de Formulação da Proposta (Anexo III);
- IV. Declaração que não emprega menor (Anexo IV);
- V. Declaração de Fato Superveniente conforme modelo constante do (Anexo V);
- VI. Declaração de Responsabilidade, conforme modelo constante do (Anexo VI);
- VII. Declaração de Conhecimento das Informações para cumprimento das obrigações (Anexo VII);
- VIII. Protocolo de Retirada (Anexo VIII).

III - DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta Tomada de Preços quaisquer licitantes que:
- 3.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto para futura contratação;
 - 3.1.2. Estejam devidamente cadastrados na Prefeitura Municipal de Brejão/PE, ou que atendam a todas as exigências contidas no presente edital, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, mediante apresentação de toda documentação contida no item IV, conforme dispositivo no parágrafo 2º do Art. 22 da Lei nº 8.666 de





Governo Municipal de Brejão

21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

3.2. Não será permitida a participação de empresas em consórcios.

3.3. Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;

b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Brejão/PE;

d) Participe, seja a que título for, Servidor Público Municipal de Brejão/PE;

e) Sociedade Estrangeira que não funcione no País;

f) Cooperativas, Associações qualquer que seja a sua forma de constituição, sendo vedada também a firma cujo dirigente majoritário participe como acionista de outra empresa do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação;

g) Empresas concordatárias ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

h) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Brejão.

3.4. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

IV - DO CADASTRAMENTO

4.1. Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabela de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Comissão de Licitação a partir do original.

4.1.1. Para o cadastramento o licitante deverá apresentar a Comissão Permanente de Licitação, até o terceiro dia anterior à data de realização do certame, a seguinte documentação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (a alteração consolidada como única via neste caso e se houver), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (ata da posse da última diretoria devidamente arquivada).

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quanto à atividade assim o exigir.

d) Declaração de Fato Superveniente conforme constante do (Anexo V);

e) Declaração que não emprega menor (Anexo IV);

f) Declaração de Responsabilidade, conforme constante do (Anexo VII);

g) Declaração de Conhecimento das Informações para cumprimento das obrigações (Anexo VIII).





Governo Municipal de Brejão

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades (Alvará de Licença e localização);
- c) Prova de regularidade fiscal da empresa perante o município sede do licitante;
- d) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, compreendendo a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN - INSS (Certidão Negativa Conjunta);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certificado de Registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), da região onde se localiza a sede da licitante;
- b) Apresentar no mínimo 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por Órgãos Públicos Municipais, datados de no máximo (60) sessenta dias passados, acompanhados de cópia dos respectivos contratos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público, com manifestação expressa quanto à qualidade dos serviços prestados, os quais devem ter sido executados satisfatoriamente e em características e prazos semelhantes ao ora licitado, com firma reconhecida em cartório/tabelionato.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pela Distribuição dos Feitos da Comarca Judicial da sede do licitante, em cujo teor reste consignado que o mesmo não se encontra em nenhuma das mencionadas situações em período não superior a 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da documentação para habilitação;
 - b) Comprovação de o licitante possuir um capital social no valor mínimo de R\$ 28.000,00 (vinte mil reais), devidamente integralizado, respeitada a variação ocorrida entre a data da integralização e aquela da apresentação das propostas, através de certidão expedida pela Junta Comercial do Estado da sede do Licitante.
- 4.2. Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente ao da matriz ou filial da empresa que ora se habilita para este certame. Os documentos deverão ser em nome de uma única empresa (razão social) e com endereço único.
- 4.3. Aos documentos expedidos pela Internet é desnecessária autenticação cartorial.
- 4.4. Os documentos apresentados pela licitante para cadastramento ficarão obrigatoriamente arquivados no Processo Licitatório.

V - O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

- 5.1. Aos licitantes que atenderem a documentação de Cadastramento, conforme item 4 e subitens, será expedido o **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.





Governo Municipal de Brejão

5.2. Certificado de Registro Cadastral será expedido em 02 (duas) vias, sendo que 01 (uma) via ficará arquivada no processo licitatório juntamente com a documentação que lhe referendou e 01 (uma) via será entregue ao licitante para ser apresentada à CPL em envelope fechado no dia da realização do certame.

5.3. O Certificado de Registro Cadastral, de que trata o subitem anterior, dispensa o licitante de apresentar a documentação de habilitação, exceto as Certidões que porventura vencerem entre a data de expedição do mesmo e a data de abertura do certame.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de procurador, deverá apresentar instrumento de procuração pública ou particular do qual constem poderes específicos para, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **com firma reconhecida**, a qual será assinada pelo representante legal da empresa;

b) O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

6.2. O documento de credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes 1, 2 e 3.

6.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.4. A licitante interessada em participar do certame que não apresentar nenhum dos documentos referidos no subitem 6.1, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente serão aproveitados os envelopes de habilitação e proposta.

6.5. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I – empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

II – empresas não optante pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06.

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

6.5.1. Os documentos relacionados nos subitens 6.5, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DO do dia 22/05/2007.





Governo Municipal de Brejão

VII - DOS ENVELOPES

7.1. Os documentos de habilitação, proposta técnica e de preços deverão ser entregues à CPL até a data, hora e local de que trata o preâmbulo deste edital.

7.2. Os documentos de habilitação e a proposta deverão ser apresentados devidamente lacrados em cujas faces externas levarão as indicações do órgão licitante, do certame licitatório a que se refere, da empresa proponente e da natureza do conteúdo que encerra, respeitando as seguintes referências:

ENVELOPE 001 – DOCUMENTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO/PE

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

ENVELOPE 002 – PROPOSTA TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO/PE

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

ENVELOPE 003 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO/PE

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

7.3. Admitir-se-á encaminhamento por via postal, devendo os envelopes serem devidamente lacrados, identificados e endereçados como disciplinado no subitem anterior, neste caso a licitante assume inteira responsabilidade pela ocorrência de extravio ou chegada extemporânea da proposta, não se responsabilizando a Comissão de Licitação pelo atraso ou desvio de qualquer envelope, se ocorrer o eventual recebimento após o prazo estipulado, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

VIII - HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

a) Certificado de Registro Cadastral, e se for o caso, as certidões que porventura vencerem entre a data de expedição do mesmo e a data de abertura do certame.

8.2. Todos os documentos exigidos no subitem 6.1. deverão constar no envelope de





Governo Municipal de Brejão

habilitação, devidamente lacrado.

8.3. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:

8.3.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para fazerem jus a efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverão ser comprovadas mediante apresentação da documentação exigida no subitem 6.5.

8.3.2. A não apresentação da documentação exigida no subitem 6.5. impossibilitará a licitante de se beneficiar com o regime diferenciado disposto na Lei Complementar nº 123/06.

8.3.3. As empresas que comprovarem estar enquadradas no regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 será procedido da seguinte forma:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea "a" do subitem 8.3.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

IX - DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS

9.1. PROPOSTA TÉCNICA

9.1.1. As empresas licitantes deverão apresentar no envelope de proposta técnica a composição da Equipe-chave, composta de no máximo 03 (três) integrantes.

9.1.2. Como critério de análise da Proposta Técnica, serão considerados os seguintes itens: Formação Acadêmica da Equipe-Chave - FA; Experiência Profissional da Equipe-Chave - EP; Qualificação da Equipe-Chave. O quadro a seguir especifica o peso e a pontuação máxima de cada item.

Itens da Avaliação	Peso	Pontuação máxima	Pontuação Total
Formação Acadêmica (FA)	2	100	200
Experiência Profissional (EP)	4	100	400
Qualificação	4	100	400
TOTAL			1.000

O resultado final da proposta técnica será calculado de acordo com a fórmula abaixo:

$$RF = (2 \times FA) + (4 \times EP) + (4 \times Q)$$





Governo Municipal de Brejão

Onde:

RF = Resultado Final;

FA = Total de pontos obtidos em "Formação Acadêmica";

EP = Total de pontos obtidos em "Experiência Profissional";

Q = Total de pontos obtidos em "Qualificação".

9.1.2.1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (FA)

a) A Formação Acadêmica da Equipe (FA) será avaliada conforme quantificação ponderada, descrita no quadro seguinte:

Títulos	Pontos por Cada Título	Pontuação Máxima Permitida
Cursos Técnicos em matéria relacionada com o objeto da licitação, tais como: Técnico em Contabilidade; Assistente Contábil; Técnico em administração; Técnico em Informática e etc.	1	5
Cursos de Graduação em matéria relacionada com o objeto da licitação, tais como: Bacharelado em Administração; Bacharelado em Ciências Contábeis; Bacharelado em Direito; Bacharelado em Ciência da Computação e etc.	5	15
Cursos de Especialização em matéria relacionada com o objeto da licitação, tais como: Administração Pública; Gestão da Qualidade de Software; Tecnologia de Desenvolvimento de Sistemas; Finanças Corporativas; Controladoria e Finanças; Perícia Contábil; especialização em direito tributário e etc.	10	20
Mestrado stricto sensu, reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior em áreas afins ao objeto da licitação, tais como: Administração Pública; Ciências Contábeis, desde que a dissertação verse sobre os temas da Contabilidade Pública.	15	30
Doutorado stricto sensu, reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior em áreas afins ao objeto da licitação, tais como: Administração Pública; Ciências Contábeis, desde que a tese verse sobre os temas da Contabilidade Pública.	30	30
TOTAL DE PONTOS		100

b) Da apresentação dos documentos:

b.1) A apresentação de cursos técnicos deverá ser comprovada mediante a entrega de cópia autenticada do respectivo certificado, emitido pela instituição que promoveu o curso. Serão aceitas para o nível técnico, até cinco titulações, que deverão ter tido, cada uma, **duração mínima de 300 horas-aula**;





Governo Municipal de Brejão

b.2) A formação acadêmica dos licitantes, no nível de graduação, deverá ser comprovada mediante a entrega de cópia autenticada do respectivo diploma, com registro MEC, e/ou certificado e, no caso de certificado, neste deve constar a declaração explícita de conclusão do curso, com aprovação;

b.3) A comprovação das especializações deverá ser feita por entrega de cópia autenticada de certificado, emitido pela instituição que promoveu o curso. Serão aceitas para o nível de especialização, até duas titulações, que deverão ter tido, cada uma, duração mínima de **360 horas-aula**;

b.4) Para os casos de mestrado e doutorado, deverá ser entregue cópia autenticada do respectivo diploma e/ou certificado, emitidos por entidade de ensino superior reconhecida pela CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – órgão responsável pelo reconhecimento e avaliação de cursos de pós-graduação stricto sensu do MEC. Em caso da entrega de certificado, neste deve constar que a dissertação de mestrado e/ou a tese de doutorado foi aprovada e suficiente para obtenção do respectivo título. Será computada duas titulações no caso de mestre e apenas uma titulação no caso para doutorado;

b.5) As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela CPL, a partir do original.

9.1.2.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)

a) A experiência dos licitantes em trabalhos realizados e relacionados ao objeto da licitação será avaliada conforme quantificação ponderada, segundo quadro seguinte:

Trabalhos Realizados	Pontos por Cada Documento	Pontuação Máxima Permitida
Experiência comprovada em consultoria na área contábil de instituição privada.	10	30
Experiência comprovada em consultoria na área contábil de instituição pública.	30	30
Experiência comprovada com a aplicação de sistema informatizado que seja integrado com o SAGRES – Sistema de Acompanhamento de Gestão dos Recursos da Sociedade.	40	40
TOTAL		100

b) Da apresentação dos documentos:

b.1) Para efeito dos atestados, só serão considerados e pontuados os serviços de consultoria com duração de, pelo menos, **160 horas**;

b.2) A experiência dos licitantes deverá ser comprovada mediante a entrega de cópia autenticada de certificados ou declarações, emitidos pelas entidades contratantes dos serviços prestados, ou cópia de contratos que comprovem a prestação dos serviços;

b.3) As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela CPL, a partir do original;





Governo Municipal de Brejão

9.1.2.3. QUALIFICAÇÃO (Q)

- a) Para comprovação da qualificação técnica o licitante deverá apresentar cópia autenticada da carteira do CRC (Conselho Regional de Contabilidade), onde fique explícita a comprovação de tempo no Conselho.
- b) A cópia reprográfica da carteira também podem ser autenticadas pela CPL, a partir do original.
- c) A Qualificação Técnica será avaliada conforme quadro abaixo:

Tempo de Registro no Conselho	Pontuação
Com menos de 5 (cinco) anos como contador registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)	25
De 5 (cinco) até 10 (dez) anos como contador registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)	50
De 10 (dez) até 20 (vinte) anos como contador registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)	75
Com mais de 20 (vinte) anos como contador registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)	100

9.2. PROPOSTA DE PREÇOS

9.2.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

9.2.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão Social e CNPJ, endereço, número telefone, fax e e-mail;
- b) Número do Processo Licitatório e da Tomada de Preços;
- c) Consignar em moeda corrente nacional;
- d) Prevalecerá em casos de divergência entre o preço total do item e o preço unitário, o valor ofertado como preço unitário, bem como em divergências entre o valor em algarismo.
- e) Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a prestação dos serviços do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.
- f) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

9.2.3. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do serviço ofertado nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

9.2.4. Não serão consideradas as propostas que ultrapassem o valor máximo, que é o seguinte:





Governo Municipal de Brejão

ENTIDADE / UNIDADE GESTORA	QUANTIDADE PARCELAS	VALOR ANUAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - Geral	12	R\$ 102.399,96
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	12	R\$ 52.800,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	12	R\$ 45.999,96
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMCA	12	R\$ 39.999,96
FUNDO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - FUPREB	12	R\$ 43.400,04
TOTAL GERAL		R\$ 284.599,92

9.2.6. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

a) Serão abertos os envelopes de proposta de preços das empresas que tiverem suas propostas técnicas classificadas na forma do item 9 deste Edital, as quais receberão pontuação nos critérios abaixo discriminados:

$$NP = \frac{MPP}{PP} \times 100$$

Onde:

NP = Nota da Proposta de Preço da licitante;

MPP = Menor Preço Proposto dentre as propostas técnicas classificadas;

PP = Preço Proposto pela licitante.

10. JULGAMENTO

10.1. Será considerada vencedora a proposta que, satisfazendo a todas as exigências contidas neste edital, apresentar a maior nota final estabelecida através da média ponderada entre as notas da **proposta técnica (peso 5)** e da **proposta de preço (peso 5)** para o prestação de serviço do objeto, adotando-se a seguinte fórmula para o julgamento final:

$$NF = \frac{NP \times 5 + NT \times 5}{10}$$

Onde:

NF = Nota Final de técnica e preço da licitante

NP = Nota da Proposta de Preço da licitante

NT = Nota da Proposta Técnica da licitante

10.2. Não serão aceitas propostas com opções.

10.3. A proposta cuja inexequibilidade for manifesta ou que apresentar preços excessivos será desclassificada, cabendo à Comissão de Licitação justificar os motivos de sua decisão.

10.4. As propostas serão analisadas pela Comissão de Licitação, com auxílio de servidor da AESGA com formação em ciências contábeis.

10.5. Em caso de empate entre propostas, a Licitação será decidida segundo o critério de desempate previstos no § 2º do Art. 45, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores





Governo Municipal de Brejão

alterações e o da Lei nº 123/2006. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.6. Entende-se por empate aquelas situações em que a nota final apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior.

10.7. A nova proposta a ser apresentada pela ME/EPP, no exercício do seu direito de preferência, referida no item anterior, será exclusivamente em relação ao preço.

10.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será apurada uma nova nota final e adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.8. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.8. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.8. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquelas que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nas alíneas 'a' e 'b' deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. 10.9. O disposto nos subitens 10.6 a 10.8 e suas alíneas somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11. DO PROCEDIMENTO

11.1. Esta Tomada de Preços será julgada pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, constituída por ato da Prefeita e obedecerá ao critério da melhor técnica e preço sendo considerada vencedora a empresa Licitante que, atendidas as exigências deste Edital, e apresentar **A MELHOR TÉCNICA E PREÇO.**

11.2. O Julgamento processar-se-á da seguinte forma:

a) Após o credenciamento, a Comissão receberá os envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas técnicas e de preços, procedendo à abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação, depois de examinados, serão excluídas as que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital, considerando-se habilitados os demais concorrentes.

b) Declarados habilitados os proponentes, a Comissão, caso não haja recurso, passará ao julgamento das propostas técnicas, a CPL com o auxílio de um servidor da AESGA com formação em Ciências Contábeis irá atribuir pontos de acordo com as propostas técnicas apresentadas pelas licitantes.

c) Feito a pontuação total de cada licitante conforme subitem 9.1.2. do edital, a CPL passará para o julgamento das propostas de preços e será avaliado de acordo com o subitem 9.2.6., terminado os cálculos das propostas técnicas e de preços, será calculado a média total da proposta através do subitem 10.1. do edital, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar maior pontuação.





Governo Municipal de Brejão

d) Caso haja interposição de recursos quanto à fase de habilitação a Comissão marcará nova data para julgamento dos preços, publicando o resultado.

e) As propostas serão classificadas por ordem, considerando-se em primeiro lugar a proposta que apresentar maior pontuação, seguindo-se das demais.

f) Em caso de empate, será realizado sorteio para determinar a(s) proposta(s) vencedora(s), em ato público, no mesmo local e horário, com as presenças dos Licitantes ou de seus representantes devidamente credenciados, os quais serão convocados pela Comissão de Licitação.

11.3. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11.4. Todos os documentos de habilitação e propostas serão rubricados pelos Licitantes presentes ou seus representantes credenciados e pela Comissão.

11.5. Em seguida, cumpridas todas as formalidades legais, será lavrada a ata circunstanciada juntando-se a cópia da mesma ao processo que depois de decorridos os prazos recursais subirá a Presidente para providência das devidas adjudicações e homologações do objeto da Presente Tomada de Preços ao vencedor, dentro do prazo legal.

11.6. O licitante inabilitado deverá retirar o seu envelope contendo a proposta no prazo de 05 (cinco) dias da data da intimação do ato que o excluir definitivamente do certame, sob pena de ser providenciada a sua destruição pela Comissão Permanente de Licitação.

12. RECURSOS

12.1. Os recursos contra as decisões da Comissão de Licitação estão estabelecidos nos Termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, inclusive no que diz respeito aos prazos.

12.2. Os recursos deverão ser interpostos perante a Comissão de Licitação, sob protocolo, no horário das 08h00 às 12h00, de segunda a sexta-feira.

12.3. Será franqueada aos interessados, vistas aos autos do processo na sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, na sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário e dias informados no item anterior, respeitados os dias não úteis, sendo vedada a retirada dos autos para qualquer fim.

13. CONTRATO

13.1. O instrumento do contrato a ser celebrado será lavrado em estrita conformidade com o modelo (**Anexo II**) do presente Edital;

13.2. No ato da assinatura do contrato, a contratada deve manter as mesmas condições de habilitação, bem como durante a execução contratual.

13.3. O licitante vencedor será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, assinar o instrumento contratual;

13.4. O prazo de que trata o subitem precedente (13.3.) poderá ser prorrogado, uma única vez e igual período, mediante solicitação formal, por escrito, em cujo teor informe as razões do pedido, o qual deve ser manifestada durante a fluência do prazo inicial;

13.5. A recusa injustificada da proponente em firmar o instrumento contratual, no prazo e nas condições definidas nos subitens anteriores, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, decaindo o seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções





Governo Municipal de Brejão

prescritas no art. 81 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

13.6. Caracterizada a perda do direito de contratar da proponente vencedora, nos termos previstos no subitem anterior, promoverá o órgão licitante a convocação, sucessivamente, para contratar, das ofertantes remanescentes, com rigorosa observância da ordem de classificação final do certame licitatório, assegurados os mesmos prazos e as condições propostas pela primeira classificada.

13.7. Decorridos 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega das propostas, sem que ocorra convocação para contratar, ficarão isentas, as proponentes classificadas, de qualquer compromisso decorrente da participação no procedimento licitatório.

14. DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.1.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 10 (dez) dias; ou

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; ou

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.2. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL

15.1. A licitante contratada não poderá subcontratar os serviços constantes do objeto deste edital no seu todo. No entanto, poderá fazê-lo, parcialmente, mediante aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Brejão e dos Gestores dos Fundos Municipais e Instituto, com relação a serviços que, por seu grau de especialização, requeiram o concurso de firmas ou profissionais especialmente habilitados, desde que não o faça com empresa, que tenha participado deste mesmo certame licitatório, mantida sua responsabilidade direta perante Prefeitura Municipal de Brejão, seus Fundos Municipais e o RPPS.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento deverá ser efetuado, contra empenho, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, após autorização de pagamento das Secretarias Municipais, ao Setor de Contabilidade do Município;

16.1.1. O pagamento será executado em até 10ª (décimo) dia útil, após a entrega dos serviços por parte da empresa vencedora, acompanhada do documento fiscal competente (Nota Fiscal/Fatura), aprovada pelo servidor responsável, correspondente à entrega dos serviços, efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

16.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão, restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias no





Governo Municipal de Brejão

prazo de três dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.3. Não serão aceitas solicitações de pagamentos fora dos prazos previstos pelo Município.

16.4. Não serão efetuados qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.5. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com os itens deste Edital.

16.6. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura.

16.7. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação dos produtos.

17. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

17.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de vigência contratual igual ou inferior a 60 (sessenta) dias a partir da data da assinatura contratual.

17.2. Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

17.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Secretaria Municipal de Finanças, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica da Prefeitura Municipal para devido parecer.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATUAL

18.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, (redação dada pela Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998).

19. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO

19.1. O Licitante que desistir de sua proposta inicial após aberto os envelopes, o Adjudicatário que se recusar a assinar o contrato, ou não cumprir as exigências deste Edital, estarão sujeitos, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

19.2. Sujeitá-la-á a multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor da proposta, ficando ainda sujeita às sanções administrativas inscritas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

19.3. Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

19.3.1. Multa de 0,10% sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado para início das obras;

19.3.2. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,25% do valor do





Governo Municipal de Brejão

contrato;

19.3.3. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 0,20% do valor do contrato;

19.3.4. Multa por dia de atraso na entrega da obra: 0,75% sobre o valor remanescente do contrato, até o máximo de vinte dias, a partir dos quais poderá ser considerada a inexecução parcial do contrato;

19.3.5. Multa por inexecução parcial do contrato: 5% do valor restante a ser executado do contrato;

19.3.6. Multa por inexecução total do contrato: 10% (dez inteiros por cento) do valor do contrato;

19.3.7. As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

19.3.8. As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

19.3.9. O prazo para pagamento das multas ou oposição de defesa escrita será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da PMB. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inserido como dívida ativa ou executada a garantia contratual.

19.4. Em decorrência do descumprimento de cláusulas contratuais poderão ainda ser cominadas as seguintes sanções não-pecuniárias:

19.4.1. Advertência;

19.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.5. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

19.6. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

19.7. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

19.7.1. Retardarem a execução do Pregão;

19.7.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

19.7.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

20. DA FONTE DE RECURSOS

20.1. As despesas decorrentes da presente Tomada de Preços serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária abaixo especificada, consignada no





Governo Municipal de Brejão

Orçamento Municipal do exercício 2017 da PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMCA, FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE BREJÃO - FUPREP:

04.122.0403.2025	Manutenção das Atividades da Unidade
3.3.3.9.0.39.0070	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
08.122.0801.2106	Gestão Administrativa da Unidade
3.3.3.9.0.35.0012	Serviços de Consultoria
10.122.1002.2090	Gestão Administrativa e Qualificação do SUS
3.3.3.9.0.35.0014	Serviços de Consultoria
09.272.0901.2140	Manut. Das Ativ. Administrativas do Fundo de Previd.
3.3.3.9.0.35.0010	Serviços de Consultoria

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A adjudicatária, durante a execução do contrato, obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Tomada de Preços nº 001/2017.

21.2. A execução do contrato decorrente da licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Prefeitura do Município de Brejão-PE.

21.3. A Prefeitura do Município de Brejão-PE, poderá em qualquer ocasião, modificar reduzindo ou aumentando, desde que as modificações (acréscimo ou redução) feitas não excedam mais de até 25% (vinte e cinco por cento) do total, conforme prevê o art. 65, parágrafo primeiro da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, do valor inicial atualizado do contrato.

21.4. O preço, objeto do contrato decorrente desta licitação poderá ser reajustado mediante comprovação de aumento de preço no mercado e de acordo com o Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

21.5. O contrato vigorará da data de sua assinatura por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.6. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

21.7. A petição será dirigida a autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 02 (dois) dias úteis.

21.7.1. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de doze horas.

21.7.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.





Governo Municipal de Brejão

21.8. As retificações do Edital, por iniciativas oficiais ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no mesmo meio, exceto, quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

21.9. A licitante vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances.

21.10. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

21.12. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

21.14. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

21.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto à Seção de Licitações, na Praça Melquíades Bernardo, 01 – Centro, Brejão/PE, após a celebração do ajuste.

21.16. Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do Pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances e ao exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

21.17. O Demonstrativo de Preços constante deste procedimento estará à disposição dos licitantes na sala do setor de licitações onde consta o preço máximo admitido, onde a proposta de preço dos licitantes não poderá ser superior nem inexecutable ao estipulado.

21.18. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na sala da Pregoeira e membros da Equipe de Apoio, ao preço de **R\$ 15,00 (quinze reais)**, os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, no endereço constante do preâmbulo do presente edital, ou através do e-mail **licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com**, ou pelos telefones: **87-3789-1224**, sem custo para os licitantes proponentes.

16.19. Dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Brejão/PE.

Brejão-PE, 08 de fevereiro de 2017.





Fl. 20

Governo Municipal de Brejão


Edinaldo Almeida de Barros
Presidente


Wiliane Camila Paes de Lira
Membro da CPL


Lilian Maria de Farias Calado
Membro da CPL



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020103607.pdf>
assinado por: idUser 83



FL. 21

Governo Municipal de Brejão

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado em cumprimento ao artigo 7º cumulado com o artigo 6º, inciso IX da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de empresa para os serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública. Deste modo, ele contém todos os elementos essenciais fixados nas referidas leis, com a especificação dos serviços de assessoria, consultoria, execução contábil, destinados a atender ao Setor de Contabilidade de todos os órgãos administrativos da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial.

1. DO OBJETO

1.1. O Projeto Básico tem por objeto a contratação de pessoa jurídica (serviços profissionais) especializados de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas: contábil, financeira e administrativa, aos departamentos de contabilidade, orçamento, compras, patrimônio e almoxarifado, de forma presencial, na área de contabilidade pública com geração de relatórios, inclusive de forma que atenda ao SAGRES - Sistema de Acompanhamento de Gestão dos Recursos da Sociedade, através de orientações aos servidores municipais que atuam nestas áreas, com vistas à implementação e atendimento das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP), com revisão de processos e rotinas, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras:

- Prefeitura Municipal de Brejão - Geral;
- Fundo Municipal de Saúde - FMS;
- Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMCA;
- Fundo de Previdência do Município de Brejão - FUPREB.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa para assessoria e consultoria contábil, administrada por profissional de contabilidade (contador, técnico), para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, justifica-se pela ausência de profissionais no quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal e das Unidades Gestoras, que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades com o auxílio de assessoria e consultoria. Portanto, faz-se necessário a presente contratação a fim de que a Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais não tenham seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação, tem como intuito atender as recomendações dos órgãos de controle e Princípios da Administração Pública.





Governo Municipal de Brejão

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

3.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

I – Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II – Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

III – Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV – Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

V – Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI – Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional;

VII - Convergência para atendimento da NBCT 16 (Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

3.2. Orientação dos servidores dos Departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

3.3. Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e suas Unidades Administrativas;

b) Visitas técnicas 05 (cinco) dias do Contador responsável;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE.

4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

4.1. Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais – SAGRES, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE;

4.2. Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de





Governo Municipal de Brejão

demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

4.3. Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line para os órgãos de controle Externo;

b) Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;

c) Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência (RPPS);

d) Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

e) Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

f) Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco – TCE/PE, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

g) Orientação consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE;

h) Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

i) Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura e seus Entes, efetuarão o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

5.2. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três dias, porém no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas;

5.3. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

5.4. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;

5.5. O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;

5.6. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam





Governo Municipal de Brejão

providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

5.7. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

5.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

6. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

6.2. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissional(is) devidamente registrado(s) e regularizado(s) no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

7. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

a) Assessoria ostensiva, presencial (*in loco*) e a distância, consultoria em contabilidade pública, gestão financeira e tesouraria;

c) No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

d) No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

b) Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

c) No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

d) No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

e) No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

f) No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;

g) No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e demais normas;

h) No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

i) Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

j) Orientação nas alterações do PPA, LDO e LOA, orientação de preenchimento e envio dos dados Contábeis aos Órgãos competentes, dentro dos prazos estabelecidos.





Governo Municipal de Brejão

b) Presencial (*in loco*)

- Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.
- O suporte técnico presencial deverá ser realizado no período de 05 (dias) semanais, nas dependências da Prefeitura e das demais Unidades Administrativas.
- Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

c) À Distância:

- A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta-feira, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.
- Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, sempre que solicitado, imediatamente, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.
- Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

e) Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e demais órgãos fiscalizadores.

d) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/PE:

d) Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

e) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos





Governo Municipal de Brejão

de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, com acompanhamento do corpo técnico da empresa, com atuação específica na área específica.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

e) Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Prefeitura e seus entes, e também na sede da Empresa.

f) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

g) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

h) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.

i) A empresa licitante deverá realizar os serviços através de Sistemas Informatizados, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos/locados pelo Município; realizar os trabalhos dentro da Prefeitura Municipal e nas Unidades Administrativas, arcando, por conseguinte com as despesas de transporte, locomoção e estadia até o Município; arcar com obrigações Sociais e Tributárias decorrentes do presente contrato no que lhe couber, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura de Brejão/PE.

j) A Administração reserva o direito de não aceitar os serviços quando estes não estiverem de acordo com o estipulado neste instrumento ou a falta de algum dos requisitos ora exigidos. Tal prerrogativa não isenta o fornecedor ou prestador de, as suas expensas, realizar o serviço novamente de acordo com as especificações.

k) Comprovação de o licitante possuir um capital social no valor mínimo de R\$ 28.000,00 (vinte mil reais), devidamente integralizado, respeitada a variação ocorrida entre a data da integralização e aquela da apresentação das propostas, através de certidão expedida pela Junta Comercial do Estado da sede do Licitante.

8.2. PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

8.2.1. Equipe-Chave

8.2.1.1. A Equipe-Chave deverá ser composta por no máximo 2 (dois) integrantes;

8.2.1.2. Chefe da Equipe com conhecimento técnico e experiência prática comprovada nos subitens constantes do item 7.0;

8.2.3 Profissional com conhecimento técnico e experiência prática comprovada nos subitens constantes do item 7.0;

8.3. Equipe de Apoio





Governo Municipal de Brejão

8.3.1. Sua composição fica a critério do licitante, sem limite de integrantes, sendo exigível no mínimo formação acadêmica de nível superior.

8.4. A formação acadêmica e a experiência profissional dos integrantes da Equipe-Chave serão consideradas na avaliação da proposta técnica dos licitantes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

9.1.1 Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

9.1.2 Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

9.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

9.1.4 Disponibilizar Sistemas Informatizados softwares para execução dos serviços no Município pela empresa contratada.

10. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O valor máximo admitido mensal e anual para cada Unidade Gestora contratante é o que consta abaixo, apurado através de média dos valores praticados no mercado.

ENTIDADE / UNIDADE GESTORA	QUANTIDADE PARCELAS	VALOR ANUAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - Geral	12	R\$ 102.399,96
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	12	R\$ 52.800,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS	12	R\$ 45.999,96
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMCA	12	R\$ 39.999,96
FUNDO MUNICIPAL DA PREVIDENCIA SOCIAL- FUPREB	12	R\$ 43.400,04
TOTAL GERAL		R\$ 284.599,92

10.2. Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste termo de referência.

10.3. O pagamento dos serviços prestados será realizado mês.

10.4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

10.4.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 60 (sessenta) dias após assinatura contratual.

10.4.2. Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65 da Lei 8.666/93, comprovação pela contratada.

10.4.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Secretaria Municipal de Finanças e demais Unidades Administrativas, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica da Prefeitura Municipal para devido parecer.





Governo Municipal de Brejão

11. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1 O licitante deverá apresentar no mínimo 02 (dois) atestados, emitidos por entidades de direito público distintas, comprovando que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame, acompanhados de cópias, devidamente autenticadas, dos respectivos contratos.

11.1.1 Os atestados a que se refere o subitem anterior deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

11.1.1.1 serviços fornecidos e em qual período;

11.1.1.2 clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;

11.1.1.3 manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

11.2. Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com validade para a data do certame.

11.3. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional Contábil devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

11.3.1. Para comprovar a regularidade dos citados profissionais, deverão ser apresentadas certidões emitidas junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

11.3.2. Declaração de Responsabilidade.

11.3.3. Declaração de Conhecimento das Informações para cumprimento das obrigações.

12.0 DA FONTE DE RECURSOS

12.1. As despesas decorrentes da presente Tomada de Preços serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária abaixo especificada, consignada no Orçamento Municipal do exercício 2017 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMCA, FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE BREJÃO - FUPREP:**

04.122.0403.2025	Manutenção das Atividades da Unidade
3.3.3.9.0.39.0070	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
08.122.0801.2106	Gestão Administrativa da Unidade
3.3.3.9.0.35.0012	Serviços de Consultoria
10.122.1002.2090	Gestão Administrativa e Qualificação do SUS
3.3.3.9.0.35.0014	Serviços de Consultoria
09.272.0901.2140	Manut. Das Ativ. Administrativas do Fundo de Previd.
3.3.3.9.0.35.0010	Serviços de Consultoria

13.0 DO PRAZO

13.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, (redação dada pela





Governo Municipal de Brejão

Lei nº 9.648 de 27 de maio 1998).

14.0 CONCLUSÃO:

14.1. Apresente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e suas Unidades Administrativas, para adequação desta instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializada, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

14.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles internos, externos e sociais.

14.3. Apresentamos Termos de Referência em conjunto para Administração Municipal.

Brejão/PE, 08 de fevereiro de 2017.

Josealdo Rodrigues Bezerra
Secretário Municipal de Saúde

José Cadengue Lira Neto
Secretário Municipal de Finanças

Carlos Roberto de Melo Ouro Preto
Secretário Municipal de Assistência Social

Anny Raquel Maurício Barros Vieira
Presidente do FUPREB



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020103607.pdf>
assinado por: idUser 83



Governo Municipal de Brejão

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO PMB nº ____ - ____/2017

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E GERENCIAL NAS ÁREAS: CONTÁBIL, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA, AOS DEPARTAMENTOS DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, COMPRAS, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, DE FORMA PRESENCIAL, NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BREJÃO - PE E A EMPRESA

Pelo presente instrumento público de contrato que firmam, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE BREJÃO/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.131.076/0001-00, com sede na Praça Melquiades Bernardo, 01, Centro, Brejão/PE, neste ato representado legalmente pela Prefeita, Dra. **Elisabeth Barros de Santana**, brasileira, solteira, inscrito no CPF/MF sob o nº 054.926.744-12 e na CI-RG sob o nº 6.710.734 - SDS/PE, residente e domiciliado na Fazenda Jenipapo, 20, Zona Rural, nesta cidade de Brejão - PE, e como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede na estabelecida na _____, nº _____ - Cidade - UF, neste ato, representada pelo(a) Senhor(a) _____, residente e domiciliado na _____, nº _____ - Cidade - UF, inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000-00, inscrito da RG sob o nº 0.000.000 - _____, nos termos do Processo Licitatório realizado sob a modalidade **Tomada de Preços nº 001/2017**, com base nas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, LC nº 147/2016, Lei Complementar nº 128/2008, de 01/07/2009 e suas posteriores alterações, e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto contratação de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas: contábil, financeira e administrativa, aos departamentos de contabilidade, orçamento, compras, patrimônio e almoxarifado, de forma presencial, na área de contabilidade pública com geração de relatórios, inclusive





Governo Municipal de Brejão

de forma que atenda ao SAGRES - Sistema de Acompanhamento de Gestão dos Recursos da Sociedade, através de orientações aos servidores municipais que atuam nestas áreas, com vistas à implementação e atendimento das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP), com revisão de processos e rotinas, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras: Prefeitura Municipal de Brejão - Geral; Fundo Municipal de Saúde - FMS; Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS; Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMCA; Fundo de Previdência do Município de Brejão - FUPREB.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DO CONTRATO

2.1. O menor preço da proposta definitiva, do presente contrato é de **R\$ 0,00** (_____), sendo:

ENTIDADE / UNIDADE GESTORA	QTDE PARCELAS	VALOR MÊS R\$	VALOR ANUAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - Geral	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMCA	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FUNDO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - FUPREB	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00

2.2. Os valores mês e global incluem todas as despesas diretas e indiretas dos serviços necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado através de depósito em Conta Bancária ou cheque nominal a empresa, pelos fornecimentos efetivamente executados e devidamente aprovados e com a apresentação dos documentos abaixo citados:

a) Nota Fiscal.

3.2. A CONTRATADA emitirá os documentos de cobrança e apresentará junto a Secretaria Municipal responsável, a qual dará o atesto e em encaminhará formalmente à Secretaria de Finanças na PREFEITURA, no endereço do preâmbulo, sendo o pagamento efetuado até o 15º (décimo quinto) dia, do mês subsequente, após a conclusão dos fornecimentos ou da apresentação dos documentos de cobrança, o que ocorrer por último, não havendo compensação financeira por esta carência. Caso o décimo quinto dia coincida com Sábado, Domingo ou Feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil seguinte.

3.3. Não será admitida cobrança via rede bancária.

3.4. Havendo erros ou omissões no documento de cobrança, este será devolvido à CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a fim de que esta tome as





Governo Municipal de Brejão

providências recomendáveis; reapresentando o documento, processar-se-á o respectivo pagamento até o 15º (décimo quinto) dia após a reapresentação do documento.

3.5. A antecipação de eventos contratuais por iniciativa exclusiva da CONTRATADA, não criará para a PREFEITURA, responsabilidade de antecipar os eventos administrativos, físicos e/ou financeiros correlatos.

3.6. Os impostos, contribuições e taxas incidentes sobre o faturamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.6. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades, quaisquer que forem, nem implicarão na aprovação definitiva da execução total ou parcial do fornecimento e/ou serviços contratados.

4. CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE REAJUSTE E ALTERAÇÕES

4.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência de 60 (sessenta) dias, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação.

4.2. Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

4.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Secretaria Municipal de Finanças, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica da Prefeitura Municipal para devido parecer.

5. CLÁUSULA QUINTA - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente Dispensa serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária abaixo especificada, consignada no Orçamento Municipal do exercício 2017 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMCA, FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE BREJÃO - FUPREP:**

04.122.0403.2025	Manutenção das Atividades da Unidade
3.3.3.9.0.39.0070	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
08.122.0801.2106	Gestão Administrativa da Unidade
3.3.3.9.0.35.0012	Serviços de Consultoria
10.122.1002.2090	Gestão Administrativa e Qualificação do SUS
3.3.3.9.0.35.0014	Serviços de Consultoria
09.272.0901.2140	Manut. Das Ativ. Administrativas do Fundo de Previd.
3.3.3.9.0.35.0010	Serviços de Consultoria

6. CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, (redação dada pela Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998).





Fl. 33

Governo Municipal de Brejão

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada tem o dever de observar todos os elementos constantes do Termo de Referência (Anexo I), da Tomada de Preços nº 001/2017, e as demais condições estabelecidas neste contrato.

7.2. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

d) Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Prefeitura e seus entes, e também na sede da Empresa.

e) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

f) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

g) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.

h) A empresa licitante deverá realizar os serviços através de Sistemas Informatizados, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos/locados pelo Município; realizar os trabalhos dentro da Prefeitura Municipal e nas Unidades Administrativas, arcando, por conseguinte com as despesas de transporte, locomoção e estadia até o Município; arcar com obrigações Sociais e Tributárias decorrentes do presente contrato no que lhe couber, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura de Brejão/PE.

i) A Administração reserva o direito de não aceitar os serviços quando estes não estiverem de acordo com o estipulado neste instrumento ou a falta de algum dos requisitos ora exigidos. Tal prerrogativa não isenta o fornecedor ou prestador de, as suas expensas, realizar o serviço novamente de acordo com as especificações.

j) Comprovação de o licitante possuir um capital social no valor mínimo de R\$ 28.000,00 (vinte mil reais), devidamente integralizado, respeitada a variação ocorrida entre a data da integralização e aquela da apresentação das propostas, através de certidão expedida pela Junta Comercial do Estado da sede do Licitante.

7.3. PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

7.3.1. Equipe-Chave

7.3.1.1. A Equipe-Chave deverá ser composta por no máximo 2 (dois) integrantes,

7.3.1.2. Chefe da Equipe com conhecimento técnico e experiência prática comprovada nos subitens constantes do item 7.0 do Termo de Referência;

7.3.3 Profissional com conhecimento técnico e experiência prática comprovada nos subitens constantes do item 7.0;

7.4. Equipe de Apoio

7.4.1. Sua composição fica a critério do licitante, sem limite de integrantes, sendo exigível no mínimo formação acadêmica de nível superior.





Governo Municipal de Brejão

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:
- 8.1.1. Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada;
 - 8.1.2. Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação;
 - 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada;
 - 8.1.4. Disponibilizar Sistemas Informatizados softwares para execução dos serviços no Município pela empresa contratada.

9. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

- 9.1. Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:
- 9.1.1. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,25% do valor do contrato;
 - 9.1.2. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 0,20% do valor do contrato;
 - 9.1.3. Multa por inexecução parcial do contrato: 5% do valor restante a ser executado do contrato;
 - 9.1.4. Multa por inexecução total do contrato: 10% (dez inteiros por cento) do valor do contrato;
 - 9.1.5. As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização;
 - 9.1.6. O prazo para pagamento das multas ou oposição de defesa escrita será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da PMB. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual.
- 9.2. Em decorrência do descumprimento do contrato decorrente desta licitação, poderão ainda ser cominadas as seguintes sanções não-pecuniárias:
- 9.2.1. Advertência;
 - 9.2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

- 10.1. Constituem motivos para rescisão do contrato:
- 10.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - 10.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou





Governo Municipal de Brejão

prazos;

10.1.3. O atraso injustificado no início dos fornecimentos;

10.1.4. A paralisação dos fornecimentos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

10.1.5. A subcontratação total do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação sociais, não admitidas no presente Edital Licitatório e neste Contrato;

10.1.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

10.1.7. A decretação de falência da sociedade ou a insolvência civil da pessoa física contratada;

10.1.8. A dissolução da sociedade contratada;

10.1.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudiquem a execução do contrato;

10.1.10. Perda das condições de habilitação, pela contratada, conforme exigido no Edital;

10.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas em processo administrativo a que se refere este contrato;

10.2. As hipóteses e a forma de rescisão do presente contrato são as contempladas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993.

10.3. A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções de que tratam os artigos 86, 87 e 88 e a seção III da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho 1993.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A documentação referente aos serviços deverá ser entregue pela CONTRATADA na Secretaria Municipal de Finanças responsável, que dará o atesto e encaminhará formalmente a Contabilidade/Tesouraria, na Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

11.2. Nos termos do § 3º, do Art. 55, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no Art. 63 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

11.3. Na esteira do § 2º, do art. 55, da Lei Federal 8.666/1993 para as questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Brejão - PE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

11.3. Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.





FL. 36

Governo Municipal de Brejão

Brejão (PE), ____ de ____ de 2017.

CPF/MF sob o nº 000.000.000-00
CONTRATANTE

NOME DA CONTRATADA
CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00
Representada pelo(a) Senhor(a) _____
CPF/MF sob o nº 000.000.000-00
RG sob o nº 0.000.000 – (____) UF
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:	
CPF/MF nº:	

Nome:	
CPF/MF nº:	



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020103607.pdf>
assinado por: idUser 83



Governo Municipal de Brejão

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À:
Prefeitura de Brejão - PE
Comissão Permanente de Licitação
Ref. a Tomada de Preços nº 001/2017

O menor preço da proposta definitiva, para contratação é de R\$ 0,00 (_____), sendo:

ENTIDADE / UNIDADE GESTORA	QTDE PARCELAS	VALOR MÊS R\$	VALOR POR EXTENSO	VALOR ANUAL	VALOR POR EXTENSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - Geral	12	R\$ 0,00		R\$ 0,00	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	12	R\$ 0,00		R\$ 0,00	
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMASS	12	R\$ 0,00		R\$ 0,00	
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMCA	12	R\$ 0,00		R\$ 0,00	
FUNDO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - FUPREB	12	R\$ 0,00		R\$ 0,00	

TOTAL GERAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00
--------------------	-----------------	-----------------

a) **DECLARAMOS**, que o prazo de validade da Proposta de Preços não está inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

b) **DECLARAMOS**, que estão incluídas nesta Proposta de Preços todos os custos diretos e indiretos, despesas com impostos e tributos incidentes, taxas de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração de preço sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro, necessário ao cumprimento integral do objeto do presente Edital.

c) **DECLARAMOS**, está de acordo com a forma de pagamento dos serviços prestados, conforme consta no presente Edital.

d) **DECLARAMOS**, que as despesas realizadas na elaboração da proposta e participação em todas as etapas do procedimento licitatório correrão por conta da mesma, não havendo direito a indenização.

e) **DECLARAMOS**, ainda ciência de que os preços propostos são fixos e reajustáveis no período, e que apresentação implica na nossa plena aceitação de todas as condições estabelecidas no convocação Editalícia e seus anexos.

f) **DECLARAMOS**, expressamente que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente processo administrativo, e por fim,

APRESENTA os dados do representante legal para pagamento Bancária, como segue:

BANCO

AGÊNCIA

CONTA CORRENTE Nº

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa





FL. 38

Governo Municipal de Brejão

ANEXO IV

DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR

A:
Prefeitura de Brejão - PE
Comissão Permanente de Licitação
Ref. a Tomada de Preços nº 001/2017

A pessoa jurídica _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º SSP/PE, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2017**, bem como, atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Acrrescentar se for o caso: Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

Local, ____ de ____ de ____

Representante Legal



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020103607.pdf>
assinado por: idUser 83



Fl. 39

Governo Municipal de Brejão

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

A:
Prefeitura de Brejão - PE
Comissão Permanente de Licitação
Ref. a Tomada de Preços nº 001/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, através do seu representante legal DECLARA que até o momento não existe nenhum fato impeditivo ou fator superveniente de licitar em nenhum órgão público, quer seja municipal, estadual ou federal, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar qualquer ocorrência posterior.

Local e data

Assinatura do representante legal



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020103607.pdf>
assinado por: idUser 83



Governo Municipal de Brejão

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A:
Prefeitura de Brejão - PE
Comissão Permanente de Licitação
Ref. a Tomada de Preços nº 001/2017

A empresa _____, estabelecida _____ na _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública Direta e Indireta, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada. Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e Data

Assinatura Representante Legal



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020103607.pdf>
assinado por: idUser 83



FL. 41

Governo Municipal de Brejão

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A:
Prefeitura de Brejão - PE
Comissão Permanente de Licitação
Ref. a Tomada de Preços nº 001/2017

a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____,
localizada _____, referindo-se ao disposto
no art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, **Declara**, sob as penas da lei, que tomou
conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações relacionadas ao
objeto dos serviços de consultoria e assessoria em contabilidade pública de que o Edital acima
indicado e os seus Anexos tratam.

Local e Data

Assinatura Representante Legal



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20211020103607.pdf>
assinado por: idUser 83



Governo Municipal de Brejão

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

OBJETO: contratação de pessoa jurídica (serviços profissionais) especializados de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas: contábil, financeira e administrativa, aos departamentos de contabilidade, orçamento, compras, patrimônio e almoxarifado, de forma presencial, na área de contabilidade pública com geração de relatórios, inclusive de forma que atenda ao SAGRES - Sistema de Acompanhamento de Gestão dos Recursos da Sociedade, através de orientações aos servidores municipais que atuam nestas áreas, com vistas à implementação e atendimento das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP), com revisão de processos e rotinas, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras.

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ Nº:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
MUNICÍPIO:		ESTADO:	
FONE:		FAX:	
NOME PARA CONTATO:			
E-MAIL:			

Acusamos o recebimento do edital para participar do processo supracitado e declaramos ter pleno conhecimento de que o preenchimento incorreto deste protocolo exime a **Prefeitura Municipal de Brejão/PE** de qualquer responsabilidade quanto ao não recebimento, de nossa parte, de correspondência e/ou mensagens que possam ser enviadas.

Brejão/PE, de de 2017.

Assinatura:

OBS.: Mediante aquisição deste Edital, este PROTOCOLO deverá ser preenchido, carimbado e ser entregue/enviado para a CPL.

