



FOI PUBLICADO NO PLACAR DA PREFEITURA  
DO MUNICÍPIO DE MAIRIPOTABA, ESTADO DE  
GOIÁS, EM 26 / 01 / 2015  
DATA 26 / 01 / 2015  
Secretaria(a) Administração

## **EDITAL TOMADA DE PREÇOS (TÉCNICA E PREÇO) Nº 001/2015**

**PROCESSO : Nº 132/2015;**

**DATA DA REALIZAÇÃO : 03/03/2015;**

**HORÁRIO DE INICIO SESSÃO: 09:30;**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO:** Rua João Manoel, nº. 83, Centro, CEP: 75.630-000.

**O MUNICÍPIO DE MAIRIPOTABA GOIÁS, REALIZARÁ LICITAÇÃO, CONFORME DESCRITO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI e VII, E EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES.**

### **1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO – ASSESSORIA CONTÁBIL.**

Constitui-se objeto da licitação a contratação dos serviços de Assessoria Contábil descritos e especificados no item I do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e na Minuta de Contrato (Anexo VII do Edital).

### **2. DA MODALIDADE LICITATÓRIA – TOMADA DE PREÇOS**

Considerando-se que o valor estimado para a contratação é de R\$ 104.500,00 (Cento e Quatro Mil e Quinhentos Reais) e a licitação será realizada pela modalidade de TOMADA DE PREÇOS de TÉCNICA E PREÇO (Lei 8.666/93, art. 21 “b” e art. 22, Inciso II e art. 46)

### **3. DO TIPO DE LICITAÇÃO – TÉCNICA E PREÇO**

Considerando se tratar de serviços de natureza predominantemente intelectual, a licitação será julgada pelo Tipo **TÉCNICA E PREÇO** (Lei 8.666/93, art. 45, § 1º, III), em conformidade com os critérios especificados no item 10 deste Edital.

### **4. DA PUBLICAÇÃO DO RESUMO DO EDITAL E DO ACESSO AO EDITAL**

O Aviso deste Edital será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação e o Edital completo, com seus anexos, estará disponível para cópia reprográfica e digital na sede do Poder Executivo Municipal, à Rua João Manoel, nº. 83, Centro, CEP: 75.630-000, **bem como no website da Prefeitura: [www.mairipotaba.go.gov.br](http://www.mairipotaba.go.gov.br).**

### **5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO SOBRE O EDITAL**

Os pedidos de informações complementares ou de esclarecimentos poderão ser solicitados à CPL até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para entrega dos documentos e propostas, exclusivamente por mensagem eletrônica (email) enviada ao endereço eletrônico [www.mairipotaba.go.gov.br](http://www.mairipotaba.go.gov.br). Após o envio, o solicitante deverá contatar a Comissão de Licitação para confirmação formal de recebimento de seu pedido de esclarecimento.

5.1 Os pedidos de esclarecimento serão dirigidos à Comissão de Licitação e deverão conter objeto determinado, o número deste edital, a modalidade desta licitação e a identificação completa da Licitante.



5.2 A Comissão de Licitação emitirá resposta aos pedidos de esclarecimento em até 48 (quarenta e oito) horas, disponibilizando-a no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal ([www.mairipotaba.go.gov.br](http://www.mairipotaba.go.gov.br)).

## **6. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

As incompatibilidades do presente Edital com a legislação pertinente e com as normas e princípios constitucionais informadores das atividades administrativas poderão ser suscitadas por meio de IMPUGNAÇÃO.

6.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, na forma do § 1º do art. 41 da Lei nº 8666/93;

**6.2 As licitantes terão até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data fixada para abertura dos envelopes de propostas para apresentar impugnação ao edital, na forma do § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93;**

6.3 A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

6.4 Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, na forma do § 4º do art. 20 da Lei nº 8666/93.

## **7. DAS PUBLICAÇÕES E DOS RECURSOS**

As decisões de habilitação e inabilitação de Licitantes, de julgamento das propostas e de anulação ou revogação da Licitação serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Goiás bem como no sítio do Poder Executivo na internet (<http://www.mairipotaba.go.gov.br>).

7.1. Se todos as licitantes estiverem devidamente representados no ato em que forem adotadas as decisões de habilitação e de julgamento, estas serão comunicadas diretamente e lavradas em ata, iniciando-se dessa data o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, caso não haja renúncia expressa, por parte de todos as Licitantes, do direito de recorrer.

7.2. Recebidos os recursos, aplica-se o procedimento previsto no art. 109 da Lei 8.666/93.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Constituem condições e requisitos para participar da Licitação:



8.1 Ser empresa **Pessoa Jurídica de direito privado, com objeto social de serviços de contabilidade e/ou assessoria contábil**, que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos;

8.2 Possuir em seu quadro, na qualidade de sócios, associados, empregados, ou prestadores de serviços, no mínimo de 2 (dois) Contadores regularmente inscritos no Conselho Regional de Contabilidade, que ficarão vinculados à execução contratual;

8.3 Comprovar atendimento às condições de habilitação previstas no presente edital, quanto à habilitação jurídica, à qualificação técnica à regularidade fiscal e trabalhista e ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8.4 Apresentar, em se tratando de **licitantes previamente cadastrados junto ao Poder Executivo Municipal**, os documentos complementares, na forma do item 9.6.3 deste Edital;

8.5 Apresentar, em se tratando de **licitantes não cadastrados junto ao Poder Executivo Municipal**, todos os documentos exigidos para habilitação, até o dia 24 de fevereiro de 2015 às 12h;

8.6 Apresentar declaração de que não ocorreram fatos supervenientes impeditivos da habilitação e que não foi declarada inidônea por qualquer entidade da Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Poder Executivo Municipal (Anexo III deste Edital);

8.7 Não ter sido declarada inidônea por qualquer entidade da Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Poder Público;

8.8 Não possuir em seus quadros contadores - quer como sócios, associados, empregados ou prestadores de serviços - que sejam servidores públicos no Município de Mairipotaba/GO.

8.9 Comprovar experiência de no mínimo 04 (quatro) anos em contabilidade pública, através de atestados emitidos.

## **9. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 1)**

Os interessados em participar da presente Licitação deverão apresentar, ressalvado o disposto nos itens 9.6.1 e 9.6.2 deste Edital, os seguintes documentos de habilitação:

**9.1 Relativos à Habilitação Jurídica: contrato social em vigor e/ou certidão simplificada da Junta Comercial, com objeto e ou ramo de atividade de contabilidade;**



## **9.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

9.2.2 Prova de inscrição no cadastro municipal de contribuintes relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo ou atividade;

9.2.3 Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado;

9.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei 5452/43).

## **9.3 Relativos à Qualificação Técnica:**

9.3.1 Prova de registro e situação regular do contador que será responsável pelo contrato, junto ao Conselho Regional de Contabilidade no Estado de Goiás.

9.3.1 Indicação do pessoal disponível para o apoio à prestação dos serviços (estagiários, secretárias e auxiliares), mediante a apresentação de listagem específica, com nome e CPF, e de declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal;

9.3.2 Indicação dos Contadores (sócios, associados, empregados ou prestadores de serviços) que prestarão os serviços e declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal da Licitante, mediante a apresentação de listagem específica, com nomes e CPF, acompanhada das respectivas certidões de inscrição e de regularidade de todos perante a Conselho Regional de Contabilidade - CRC e de declaração expressa de sua disponibilidade e do compromisso de que se vincularão à execução do objeto contratual, assinada pelo representante legal;

9.3.3 Declaração de disponibilidade de estrutura física adequada para execução do objeto contratual, composta, no mínimo, por: uma sede permanentemente disponível, com área e mobiliário compatível com o número de profissionais indicados na proposta técnica, para garantir o acompanhamento dos processos em trâmite no Tribunal de Contas dos Municípios.

9.3.4 Apresentação de declaração, atestado ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha, a qualquer tempo, contratado a



empresa Licitante e/ou seus sócios, que ateste que este a representou na execução de serviços contabilidade pública do objeto da presente licitação, considerados de maior relevância dentre os que compõem o objeto contratual: (I) **Elaboração de Balancetes nos termos da Lei Federal nº 4.320/64;** (II) **Transmissão on-line das prestações de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, nos termos da Instrução Normativa vigente;** (III) **Elaboração de Balanço Geral e Transmissão On-line ao TCM;** (IV) **Defesas em Tribunais de Contas,** (V) **Elaboração de Projetos de Lei de Orçamento Público, Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual de Investimento - PPA e (VI) Confecção de Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal exigidos pela LRF.** Para cumprimento do requisito previsto neste item, a Licitante poderá apresentar, atestado, declaração ou certidão que demonstre experiências anteriores.

9.3.5 Apresentação de declarações, atestados ou certidões, que demonstrem que pelo menos um contador pertencente aos quadros da Sociedade de Contadores Licitante tenha atuado em, no mínimo, 04 (quatro) anos em contabilidade de órgãos públicos;

9.3.5.1 Para os fins dispostos no item anterior, considerar-se-á pertencente aos quadros da Sociedade qualquer CONTADOR que com esta mantenha vínculo jurídico válido, de natureza societária, associado ou prestador de serviços, devendo a Licitante apresentar cópia do contrato respectivo com o seu prestador.

#### **9.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

9.4.1 Certidões negativas de falência ou concordata expedidas na sede da pessoa jurídica;

**9.5 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:** apresentação de declaração de que cumpre as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, na forma do modelo que consta do Anexo IV deste Edital.

#### **9.6 OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO**

9.6.1 **AS SOCIEDADES e ou EMPRESA PREVIAMENTE CADASTRADAS JUNTO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL,** poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens 9.1, 9.2 e 9.4 o **Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal,** ressalvado o disposto no item 9.6.2;

9.6.2 A substituição autorizada no item 9.6.1 aplica-se às certidões e outros documentos, exigidos e apresentados para o cadastramento e obtenção do CRC (vide Edital de Cadastramento), cujos prazos de validade não vençam até a data prevista para abertura dos envelopes de habilitação. Caso o vencimento



esteja previsto para ocorrer até essa data, deverão ser apresentadas, juntamente com o CRC, novas certidões com datas de validade posteriores à data de abertura dos envelopes de habilitação. A SUBSTITUIÇÃO NÃO SE APLICA AOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NEM AO DOCUMENTO EXIGIDO NO ITEM 9.5, OS QUAIS DEVERÃO SER APRESENTADOS POR TODAS AS LICITANTES;

9.6.3 Todas as certidões e documentos de habilitação, incluindo o CRC, quando for o caso, deverão estar acondicionadas dentro do envelope a que se refere o item 12.1 deste edital;

9.6.4 A Comissão de Licitação poderá verificar a regularidade e a validade das certidões apresentadas pela Licitante através de consulta via internet, caso esteja imediatamente disponível e seja conhecida a forma de acesso aos órgãos competentes;

9.6.5 Para fins de pontuação técnica serão considerados exclusivamente os documentos apresentados no(s) Envelope(s) nº 2, vedada a possibilidade de pontuação por documento apresentado apenas por ocasião do cadastramento ou junto ao envelope de habilitação;

9.6.6 Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou ainda substituído por publicação em órgão da Imprensa Oficial. Não serão aceitos protocolos de documentos em substituição àqueles exigidos neste edital;

9.6.7 No caso da licitante requerer a autenticação de cópias pela Comissão de Licitação, os originais e as cópias deverão ser apresentados para tal fim até 2 (dois) dias antes da data da entrega dos envelopes;

9.6.8 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da Licitante e sempre se referindo ao domicílio deste, com o número do CNPJ e a sede respectiva, exceto os Atestados de Capacidade Técnica;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; e
- c) Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

9.6.9 A não apresentação de documentos ou o não cumprimento de quaisquer exigências deste Ato Convocatório, bem como a apresentação de documentos e/ou propostas em envelopes diferentes daquele a que se referir o seu conteúdo, importará em imediata inabilitação da concorrente;



9.6.10 A Comissão de licitação poderá diligenciar junto ao licitante;

9.6.11 Recomenda-se que os documentos contenham numeração seqüencial no topo direito das folhas e que sejam apresentados grampeados e/ou encadernados, na ordem em que são requisitados neste Edital;

9.6.12 Os documentos de habilitação deverão ser entregues na forma, local, dia e hora previstos no item 12 e 12.1 deste Edital.

## 10. DA PROPOSTA TÉCNICA

Na análise da proposta e em sua pontuação serão considerados os critérios de Qualificação acadêmica e produção de literatura; Experiência Profissional em Contabilidade Pública e órgãos públicos (como prestador de serviço ou como titular de cargo público); e Tempo de inscrição da equipe técnica no CRC.

10.1 **A QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E A PRODUÇÃO DE LITERATURA EM CONTABILIDADE PÚBLICA ou DIREITO ADMINISTRATIVO** serão demonstradas pelo proponente mediante apresentação de Diplomas e Certificados que comprovem a formação profissional e pela comprovação de publicações dos Contador(es) e sua equipe técnica, e sua avaliação observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

QUESITOS	PONTOS
Curso de Pós Graduação ( <i>stritu ou latu sensu</i> ) em Contabilidade Pública, Auditoria, Pericia, Tributário e outros relacionados ao setor público.	03
Curso de Pós Graduação ( <i>stritu ou latu sensu</i> ) em Direito Constitucional, Direito Administrativo; Direito Público, Direito Financeiro/Tributário;	02
Livros publicados na área de Contabilidade Pública ou Direito Administrativo;	02
Artigos publicados em revistas, jornais ou capítulo escrito em obra coletiva na área de Contabilidade Pública, Direito Constitucional, Direito Administrativo; Direito Público, Direito Financeiro/Tributário;	01
Palestras, Cursos, Treinamentos em que o licitante foi palestrante.	01
Cursos de Graduação em outras áreas.	01
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10</b>

10.1.1 Considerados os fatores previstos, cada proponente poderá alcançar o máximo de 10 (dez) pontos no critério de qualificação acadêmica.

10.1.2 A titulação em cursos de pós graduação será comprovada por cópias de diplomas e ou certidões expedidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo poder público.



10.1.3 A produção de artigos e livros será comprovada mediante apresentação de exemplar da revista contendo o artigo, ou de cópia da capa do livro/revista, da página onde consta a publicação, o local e a data de sua publicação, e do texto publicado pelo CONTADOR.

10.1.4 Cada membro da equipe técnica somente poderá pontuar até 02 (duas) vezes em cada um dos quesitos constantes do quadro do item 10.1.

**10.2 A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ASSESSORIA CONTÁBIL**, será demonstrada mediante apresentação de Atestados, Certidão, Declaração e ou Contratos firmados com órgãos públicos, que ateste a atuação do **CONTADOR SÓCIO DA EMPRESA na área de Contabilidade Pública, sendo computado por cada ano de serviços prestados.**

Sua avaliação observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

NÚMERO DE ANOS/CONTRATOS	PONTOS
De 01 a 04 Anos de Contratos	10
De 05 a 08 Anos de Contratos	20
De 09 a 12 Anos de Contratos	30
De 13 a 16 Anos de Contratos	40
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>100</b>

10.2.1 A contagem de pontos, neste quesito, será atribuída a cada **CONTADOR** integrante da Equipe Técnica, multiplicando a pontuação para cada contrato com cada órgão público. Cada membro da equipe técnica pontuará somente em uma das faixas previstas na tabela acima. O máximo de pontos previstos referem-se à pontuação conjunta da equipe técnica.

10.2.2 Considerados os fatores previstos, cada proponente poderá alcançar o máximo de 100 (cem) pontos neste quesito.

10.3 O **TEMPO DE INSCRIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE NA CONDIÇÃO DE CONTADOR** será comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da carteira de identificação de cada CONTADOR emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás, CRC/GO. **Não serão admitidos registros provisórios e/ou de estudantes.** Sua avaliação observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

Número de Anos	Pontos
De 3 a 5 anos completos	4
De 6 a 9 anos	6
Acima de 10 anos	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20</b>



10.3.1 A contagem de pontos, neste quesito, será atribuída a cada **CONTADOR** integrante da Equipe Técnica. Cada membro da equipe técnica pontuará somente em uma das faixas previstas na tabela acima. O máximo de pontos previsto refere-se à pontuação conjunta da equipe técnica.

10.3.2 **Considerados os fatores previstos, cada proponente poderá alcançar o máximo de 20 (vinte) pontos neste critério.**

#### 10.4 OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA TÉCNICA:

A proposta técnica deverá ser apresentada na forma do exemplo constante do Anexo V deste Edital, em uma única via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante.

10.4.1 Proposta Técnica deverá ser apresentada no local, dia e hora previstos no item 12, observado o disposto neste item 10 (e seus subitens), bem como no Anexo V deste Edital.

10.4.2 Havendo duplicidade de informações, inclusive de sócios e integrantes não sócios, somente uma será considerada para fins de contagem de ações.

10.4.3 As Licitantes deverão apresentar os documentos comprobatórios em ordem e numerados, separados por quesitos e, em cada quesito, os documentos comprobatórios deverão estar separados por CONTADOR, de modo a facilitar a contagem dos pontos.

10.4.4 Deverão ser apresentados necessariamente os documentos solicitados para comprovar o atendimento aos itens e critérios de pontuação relacionados neste Edital e no Anexo V, podendo se fazer acompanhar de outros documentos que esclareçam a adequação dos serviços cotados pela licitante às exigências descritas no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I deste Edital);

10.4.5 A proposta deverá estar acompanhada da planilha de quesitos da Proposta Técnica, devidamente preenchida, conforme modelo apresentado no Anexo V deste Edital.

10.4.6 A proposta deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, caso não seja apresentada a validade da proposta, considera-se 60 (sessenta) dias.

10.4.7 Caso a documentação relativa à Proposta Técnica seja muito volumosa, o proponente deverá apresentar a documentação em envelopes lacrados distintos para cada critério, cada qual identificado na forma do item 12.2. Não



serão admitidas caixas, fichários, pacotes ou qualquer outro tipo de embrulho para acondicionar a documentação relativa à Proposta Técnica.

#### **11. DA PROPOSTA DE PREÇO (envelope N° 3):**

As Propostas de Preço deverão ser apresentadas em uma única via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante, além de observar as seguintes condições:

11.1 Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, do responsável pela assinatura do contrato;

11.2 Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

11.3 Expressar preço global único para atender ao objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressa em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;

11.4 O Preço Global a ser considerado no julgamento será o resultante da soma dos preços unitários relativos aos constantes do Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

11.5 Na estipulação dos preços unitários e global dos serviços referidos no item anterior deverão ser considerados e embutidos os preços dos demais serviços que também constituem o objeto contratual e as obrigações da CONTRATADA, conforme Anexo I (Termo de Referência) e VII (Minuta de Contrato) deste Edital, que não estão expressamente mencionados no documento de proposta de preços.

11.6 Os preços unitários e Global que compõem a Proposta de Preços deverão referir-se ao período de 09 (nove) meses do contrato.

11.7 Os preços unitários e Global deverão incluir todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações, excetuando-se as despesas relativas a custas processuais, autenticações e reconhecimentos de firma, bem como gastos de eventuais viagens para representação do Município em outras cidades, as quais serão integralmente ressarcidas pelo Município, mediante sua comprovação.

11.8 As Licitantes deverão declarar expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, remuneração e despesas, tais como e sem



se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais e trabalhistas, necessários ao cumprimento integral do objeto desse Edital e seus Anexos;

11.9 As propostas deverão conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou baseada em ofertas de outras licitantes ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

11.10 A Proposta de Preços contemplará, exclusivamente, a remuneração fixa pela prestação dos serviços que constituem o objeto da Licitação. O valor de remuneração variável a que se refere a cláusula 5ª da Minuta de Contrato (Anexo VII) comporá o preço do contrato mas não deve ser considerada ou incluída na proposta de preços.

11.11 O Preço Global Máximo admitido nesta Licitação (considerando apenas a remuneração fixa) é de R\$ 104.500,00 (Cento e Quatro Mil e Quinhentos Reais).

## 12. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

**OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO DEVERÃO ENTREGAR, IMPRETERIVELMENTE, ATÉ AS 09:30 hs (NOVE HORAS E TRINTA MINUTOS) DO DIA 03 DE MARÇO DE 2015, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA RUA JOÃO MANOEL, Nº. 83, CENTRO, MAIRIPOTA/GO:**

12.1 um envelope não transparente, indevassável, fechado ou lacrado e rubricado em seu fecho, contendo, em sua parte externa, os dizeres **"ENVELOPE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPOTABA/GO / TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2015/ DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO / (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)",** contendo os documentos de habilitação previstos no item 9 deste Edital, observado o que dispõem os itens 9.6 e seus subitens.

12.2 um envelope não transparente, indevassável, fechado ou lacrado e rubricado em seu fecho, contendo, em sua parte externa, os dizeres **"ENVELOPE 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPOTABA/GO / TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2015 / PROPOSTA TÉCNICA / (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)",** contendo a proposta técnica, em conformidade com o disposto no item 10. Ocorrendo a hipótese prevista no item 10.4.7, e apresentados os documentos comprobatórios dos quesitos técnicos em envelopes distintos, por cada item (10.1 a 10.4), cada envelope de proposta técnica deverá conter os dizeres previstos no presente item.

12.3 Um envelope não transparente, indevassável, fechado ou lacrado e rubricado em seu fecho, contendo, em sua parte externa, os dizeres **"ENVELOPE 3 – PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPOTABA/GO / TOMADA**



**DE PREÇOS Nº. 001/2015 / PROPOSTA DE PREÇO / (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**, contendo a proposta de preço, em conformidade com o disposto no item 11 deste Edital;

12.4 Termo de Credenciamento, na forma do Anexo II deste Edital, caso deseje ser representada nas sessões públicas desta Licitação. A não apresentação do referido Termo não implica na inabilitação da Licitante ou em impedimento de se fazer presente nas sessões públicas, mas impede, nas mesmas, a manifestação em nome de licitante como seu representante sobre qualquer decisão adotada pela Comissão de Licitação, bem como de fazer qualquer consignação em ata e de proceder à reclamação, caso a CPL não consiga manter contato com a Licitante.

### **13. DA SESSÃO DE ABERTURA E DO JULGAMENTO (TIPO TÉCNICA E PREÇO).**

A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e a proposta de preço será realizada em sessão pública, a ser realizada no dia 03 de Março de 2015, às 09:30 (nove horas e trinta minutos), da qual se lavrará Ata circunstanciada e assinada pela Comissão de Licitação e pelos participantes.

**13.1** Não havendo expediente na data fixada, o certame será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

**13.2** Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de habilitação e às propostas após o prazo definido no item 12.

**13.3** Iniciada a sessão de abertura e analisados os termos de credenciamento, serão lançados em ata os nomes dos representantes das licitantes presentes.

**13.4** A Comissão de Licitação fará a abertura dos envelopes nº 1, contendo a documentação de habilitação, que será conferida, numerada e examinada pela Comissão de Licitação nesta ocasião, sendo necessariamente rubricada pela Comissão e pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.

**13.5** Verificado o atendimento ou não das exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação fará o julgamento da habilitação, da qual dará ciência direta às Licitantes caso todos estejam devidamente representados na sessão, lavrando-se em ata, na forma do § 1º do art. 109 da Lei nº 8666/93; caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, a mesma será suspensa para a devida publicação da decisão.

**13.6** Caso todos os licitantes tenham representantes presentes à sessão, a Comissão de Licitação proporá que todos renunciem ao direito de interpor



recurso, o que, se ocorrer, permitirá à Comissão abrir os envelopes contendo as propostas técnicas (envelope 2).

**13.7** Caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, ou, mesmo se presentes representantes de todos, não ocorrer a renúncia de todos ao direito de recorrer, a Comissão deverá aguardar o transcurso do prazo de recurso e, havendo recurso, observar o trâmite previsto no art. 109 da Lei 8.666/93 antes de reiniciar a sessão, cuja data e horário serão comunicadas às licitantes, e proceder à abertura dos envelopes 2 e 3 e ao julgamento.

**13.8** Serão devolvidos, fechados, os envelopes de Propostas Técnica e de Preço às licitantes inabilitados, passando-se, a seguir, à **ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS** (envelopes 2) das licitantes habilitados, sendo estas, então, rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.

**13.9** Dando sequência à sessão pública, a Comissão de Licitação procederá à avaliação e classificação das propostas técnicas.

**13.10** Será realizada a conferência da documentação apresentada pelas Licitantes como comprobatória do cumprimento dos requisitos indicadores do direito à pontuação técnica, que será atribuída em conformidade com o disposto no item 9 e seus subitens. Os quesitos não comprovados importarão na atribuição aos mesmos de nota zero.

**13.11** As propostas técnicas incompatíveis com os termos deste Edital serão desclassificadas pela Comissão de Licitação.

**13.12** Será então atribuída, inicialmente, a cada Licitante uma Nota Técnica (NT), obtida do cálculo da média aritmética ponderada das notas obtidas nos fatores:

- a) Tempo de Inscrição da Equipe Técnica no CRC, categoria CONTADOR (N1) (Item 10.3) – Peso 01;
- b) Qualificação acadêmica (N2) (Item 10.1) – Peso 02;
- c) Experiência Profissional em contabilidade pública e Assessoria Pública (N3) (item 10.2) – Peso 03;

**13.13** As Notas Técnicas (NT) serão, pois, resultantes da seguinte equação:

$$NT = \frac{(N1 \times 1) + (N2 \times 2) + (N3 \times 3)}{10}$$

**13.14** A partir da Nota Técnica será calculado o Índice Técnico (IT) de cada licitante, calculado dividindo-se a Nota Técnica (NT) de cada licitante pela Melhor Nota Técnica (MNT) (Nota Técnica da licitante que obteve a maior pontuação), de acordo com a seguinte fórmula:



**IT= NT/ MNT**

**13.15** Os índices técnicos serão, desta forma, números situados entre 0 (zero) e 1 (um), considerados até a 2ª (segunda) casa decimal.

**13.16** Serão consideradas tecnicamente aptas as Licitantes cujo Índice Técnico (IT) seja superior a 0,70, os quais terão abertos seu envelope contendo as respectivas propostas de preços; a Comissão de Licitação devolverá, fechados, os envelopes de preços às Licitantes cujas propostas técnicas não atingiram essa valorização mínima.

**13.17** Abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** das Licitantes cujos índices técnicos (IT) atingiram a valorização mínima estabelecida, os preços propostos serão lidos em voz alta pelo Presidente da Comissão de Licitação, devendo as propostas serem numeradas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados;

**13.18** A Comissão desclassificará, se houver, as propostas de preços superiores ao Preço Máximo definido no item 11.11 e realizará a avaliação e a valorização das propostas de preços para determinação do ÍNDICE DE PREÇO (IP).

**13.19** O cálculo do Índice de Preço (IP) de cada licitante será feito dividindo-se o "menor preço cotado" (MPC) dentre as propostas das licitantes cujos Índices Técnicos atingiram a valorização mínima pelo preço cotado pela licitante em análise (PCL), de acordo com a seguinte fórmula:

**IP= MPC/ PCL**

**13.20** A classificação e o julgamento final serão efetuados pela Comissão de Licitação mediante o cálculo das médias ponderadas entre o ÍNDICES TÉCNICOS (IT) e os ÍNDICES DE PREÇO (IP) das Licitantes, que resultará nas respectivas NOTAS DE AVALIAÇÃO FINAL (NF) de cada qual.

**13.21** Para o cálculo das Notas de Avaliação Final (NF) serão adotados como fatores de ponderação o peso 7 (sete) para o Índice Técnico (IT) e peso 3 (três) para o Índice de Preço (IP).

**13.22** A Nota de Avaliação Final (NF) da licitante será obtida pela multiplicação de seu Índice Técnico (IT) pelo peso 07 (sete) somado à multiplicação do seu Índice de Preço (IP) pelo peso 03 (três), conforme fórmula abaixo:

**NF= (IT X 7) + (IP X 3)**

**13.23** Será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior Nota de Avaliação Final (NF).



**13.24** O julgamento final da Licitação, com a divulgação da proposta vencedora, será publicado no Diário Oficial do Estado e no sítio da Prefeitura Municipal.

**13.25** Se todos as licitantes estiverem devidamente representados no ato em que foi adotada a decisão de julgamento final da Licitação, esta lhes será comunicada diretamente e lavrada em ata, iniciando-se dessa data o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis. Havendo renúncia expressa das licitantes do direito de recorrer, caberá à Autoridade Competente homologar o certame e adjudicar o objeto à Licitante cuja proposta houver sido classificada em primeiro lugar, sendo o resultado divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado e no sítio da Prefeitura Municipal na internet.

#### **14. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**14.1** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação; ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado; ter adiada sua realização ou transferida sua abertura para outra data, mediante prévio aviso;

**14.2** A anulação da presente licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93;

**14.3** A nulidade da presente licitação induz à nulidade do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93;

#### **15. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1** Homologada a adjudicação, será convocada a vencedora da licitação, dentro do prazo de 15 dias, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sofrendo ainda as penalidades a que alude o artigo 81 da Lei 8.666, de 21/06/93;

**15.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado;

**15.3** Não comparecendo o convocado, pode a administração convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para formalizar a contratação em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com este Edital, ou revogar a licitação;



15.4 Se não houver convocação, decorridos 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, as licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos;

15.5 O contrato a ser celebrado terá duração de 09 (nove) meses, a contar da Ata de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com a legislação vigente, ficando limitada a duração a sessenta meses, de acordo com o artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

## **16. OBSERVAÇÕES GERAIS:**

16.1 A Comissão de Licitação poderá, caso repute necessário para a análise dos documentos de habilitação e das propostas, suspender a sessão pública e designar outra data para sua continuidade.

16.2 Julgados os recursos eventualmente interpostos, se houver alteração na classificação das licitantes, estes serão notificados e o resultado será divulgado mediante publicação no Placar e Site Oficial.

16.3 Encerrados os trabalhos, lavrar-se-á Ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitação, pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.

16.4 Para efeitos de julgamento da habilitação e das propostas, serão considerados somente os documentos constantes nos envelopes entregues na data de abertura do certame. Não serão considerados no julgamento da presente licitação, sob nenhuma hipótese, documentos apresentados na fase de Cadastramento.

16.5 Todos os documentos e propostas serão rubricados pelas licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação;

16.6 As propostas que não atenderem às condições desta licitação, que oferecerem vantagens nela não previstas ou que contiverem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis ou, ainda, que se basearem em ofertas de outras licitantes, serão desclassificadas ou desconsideradas, assegurada a prévia apreciação de documentos comprobatórios da viabilidade e da adequação dos preços apresentados, na forma do inciso II do art. 48 da Lei nº 8666/93;

16.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/93, a classificação far-se-á, obrigatoriamente pelo maior tempo de serviço comprovado na área de contabilidade pública, no dia previsto para a realização do certame;

16.8 Quando todas as licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem



desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas dos vícios que determinaram as inabilitações ou desclassificações, na forma do § 3º do art. 48 da Lei nº 8666/93;

16.9 A decisão da Comissão de Licitação somente será considerada definitiva após homologação do Chefe do Executivo;

16.10 Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de quaisquer requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada;

16.11 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

16.12 A despesa decorrente desta licitação correrá pela dotação orçamentária 04.122.0402.2.034.3.1.90.34.

## **17. DOS ANEXOS**

Acompanham este Edital, como sua parte integrante, os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII descritos abaixo:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES
- ANEXO V – SOBRE A PROPOSTA TÉCNICA: SÍNTESE DE FATORES, QUESITOS E PESOS; MODELO-EXEMPLO DE PROPOSTA TÉCNICA
- ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO VII – MINUTA BÁSICA DE CONTRATO

Mairipotaba/GO, 26 de janeiro de 2015

  
\_\_\_\_\_  
**Sinézio Messias Bertolini**  
**Presidente da Comissão de Licitação**



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015  
PROCESSO Nº 132/2015

## Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços de Assessoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública Municipal para a Prefeitura Municipal de Mairipotaba/GO (administração direta) e Fundeb, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, **para o exercício de 2015**.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa cujo objeto e contabilidade e ou assessoria contábil, administrada por contador, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.

2.2. Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada.

#### 3. OBJETO:

3.1 Constitui objeto da presente contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa com objeto do contrato social seja contabilidade e assessoria contábil para prestar serviços de **Assessoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública Municipal**, nos seguintes termos:

##### 1 – (12) Balancetes Mensais:

- PODER EXECUTIVO;
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- FUNDO DE GESTÃO DO FUNDEB;



- a) Assessoria contábil na elaboração dos balancetes mensais e todos os procedimentos contábeis exigidos pela Lei Federal nº 4.320/64, utilizando para tanto o sistema operacional "Software" utilizado pela Prefeitura no sistema "**MegaSoft**";
- b) Assessoria contábil na confecção dos relatórios especiais determinados pela Lei Complementar nº 101/00(LRF) e demais leis federais nos prazos e formatos definidos pelo TCM;
- c) Assessoria contábil na elaboração da prestação de contas contábeis ao Tribunal de Contas dos Municípios TCM-GO, nos termos da Instrução Normativa nº 0012/2014 e transmissão **on-line (SICOM) ao site do Egrégio Tribunal nos termos da referida IN**;
- d) Assessoria contábil na implementação dos procedimentos necessários para atender a nova contabilidade pública (PCASP) exigida pela Portaria MF nº 184/2008 (Ministério da Fazenda) que "dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público".
- e) Assessoria contábil na padronização dos procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP;
- f) Elaborar as novas normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade/NBC T 16);
- g) Assessoria contábil na elaboração de instrumentos de transparências da Gestão Fiscal e Contábil do Município;
- h) Implementação do novo plano de contas aplicado ao Setor Público nos termos da Portaria nº 828/2011 e demais atos do Tesouro Nacional;

## **2 – (01) Balanço Geral Anual:**

- **PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS.**

- i) Elaborar o Balanço Geral do Exercício nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e transmitir on-line e entregar no prazo constitucional ao Tribunal de Contas dos Municípios;

## **3 – (01) Assessoria na elaboração ao Orçamento Anual:**

- **PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS.**

- j) Assessorar o setor de Administração e planejamento na elaboração dos projetos de leis (LDO, PPA e LOA) na forma definida pela legislação especial;

## **4 – Assessoria no acompanhamento de processos junto ao TCM:**

- **PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS.**

- k) Acompanhar os processos administrativos junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, para tanto atender diligências, interpor recursos e demais defesas, caso necessárias.

*Grischa*



#### 4. DAS DIRETRIZES:

A contratação recairá sobre sociedade de CONTADORES ou empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser atendido.

**4.1 Detalhamento Geral** - A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de assessoria contábil ao Município de Mairipotaba/GO nos seguintes moldes:

- Assessoria Contábil na concepção e implantação de rotinas e processos para prestação dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:
  - Assessoria Contábil na emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante as normas do Conselho Federal de Contabilidade;
  - Assessoria Contábil no registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;
  - Assessoria Contábil na elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
  - Assessoria Contábil na elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
  - Assessoria Contábil no registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
  - Assessoria Contábil na 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.
  - Assessoria Contábil nas prestações de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, nos termos da Instrução Normativa 012/2014 e demais normas expedidas pelo TCM/GO.
  - Seguir as diretrizes técnicas da Prefeitura Municipal de Mairipotaba/GO emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal da Administração, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de Assessoria Contábil ao Contratante, comprometendo-se a Prefeitura Municipal no acolhimento das explicações técnicas e fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços.
- Assessoria Contábil na orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e gestores para processamento da contabilidade, execução do orçamento compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil.

*Grilha*



- Assessoria Contábil na execução e acompanhamento dos serviços contábeis do Município, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:
  - Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes diariamente;
  - Visitas técnicas regulares dos Contadores responsáveis.
  - Atendimentos e visitas emergências, sempre que for solicitado;
  - Atendimentos de servidores do Município e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
  - Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e "on-line".
  - Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios no Estado de Goiás.

**4.2 Detalhamento Específico** - A sociedade de CONTADORES contratada obriga-se a prestar serviços de assessoria contábil ao Município de Mairipotaba/GO nos seguintes moldes:

- Assessoria na orientação de servidores para elaboração dos procedimentos contábeis adequados para análise no SICOM do TCM/GO.
- Assessoria a funcionários do Município para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também na sua execução;
- Assessoria 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 ao SICOM/TCM-GO.
- Assessoria na orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisões que necessitam de auxílio contábil;
- Assessoria para a correta retenção de tributos na fonte.
- Orientação geral para a adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- Assessoria na orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, População e demais entes de Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

*Gsiha*



- Assessoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;
- Assessoria na orientação para elaboração de projetos de leis relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando solicitado e necessário;
- Assessoria na orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- Assessoria no acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais legais, orientando aos gestores as corretas aplicações dos recursos públicos.

## **5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

5.1. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil.

## **6. REQUISITOS:**

6.1. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae do sócio representante, comprovando a formação superior na área Contábil;
- b) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com no mínimo 04 (quatro) anos;
- c) Cópia dos documentos pessoais do sócio representante, bem como cópia dos diplomas de formação em curso superior de área Contábil e ou Carteira do CRC;
- d) Contrato Social da Empresa.
- e) Certidões negativas da pessoa jurídica para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa do Município sede da empresa, Ministério da Fazenda, FGTS, INSS, Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- f) Possui experiência de no mínimo 04 (quatro) anos em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.

6.2. Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

## **7. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS:**

*Gisela*



7.1. Conforme levantamentos nos contratos anteriores desta Administração e conforme pesquisa feita no site do Tribunal de Contas dos Municípios, estima-se o valor do presente contrato:

R\$ 5.000,00, para assessoria contábil ao Poder Executivo, valor mensal;

R\$ 1.500,00, para assessoria contábil ao Fundeb, valor mensal;

R\$ 1.500,00, para assessoria contábil ao FMS, valor mensal;

R\$ 1.500,00, para assessoria contábil ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, valor mensal;

R\$ 9.500,00, para assessoria na elaboração dos Projetos de Lei (LOA, LDO, PPA), parcela única.

R\$ 9.500,00, para assessoria na elaboração do Balanço Geral do exercício, parcela única.

Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante. A dotação orçamentária será a do orçamento vigente: 04.122.0402.2.034.3.1.90.34.

## 8. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS:

8.1 Os trabalhos da Assessoria Contábil a ser contratada, relacionados no item 3.1 Será obrigatória a atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Mairipotaba/GO e à distância na sede da Empresa, conforme abaixo relacionadas:

### a) Assessoria e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, orçamentária e patrimonial:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;
- 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;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

*Gulha*



- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos municípios do Estado de Goiás;

**b) Gestão nos procedimentos contábeis:**

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

**c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCM/GO:**

- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica da Empresa 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.
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás na área contábil.

**9. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO:**

9.1. A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária de Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

9.2. A contratada deverá ter Equipe Técnica com profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil na área pública;

9.3. Inscrição de profissional Contador no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, com no mínimo 04 (quatro) anos;

9.4. Possui experiência de no mínimo 04 (quatro) anos em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.

9.5. Possui experiência e conhecimento no sistema operacional **MEGASOFT**, o qual é o sistema utilizado pela Prefeitura e todos os órgãos do município na gestão contábil, financeira e orçamentária, poderá ser comprovado através de

*Gisela*



documento emitido pela própria empresa ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional.

#### **10. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS:**

10.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado mensalmente de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

10.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

10.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

#### **11. DURAÇÃO DO CONTRATO:**

11.1. O contrato de prestação de serviços de assessoria contábil, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 09 meses, **no período estimado de 01 de abril de 2015 a 31 de dezembro de 2015**, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, II, da Lei Federal 8.666/93.

#### **12. DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

12.1. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993

#### **13. DAS OBRIGAÇÕES:**

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

13.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.1.5. Pagara à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

13.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em



compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

13.2. A Contratada obriga-se a:

13.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.2.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

13.2.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Mairipotaba/GO ou a terceiros;

13.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

13.2.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

13.2.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, sem a devida autorização do contratante;

13.2.10. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida.

13.2.11. Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

#### **14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

14.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.



14.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

14.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

14.4. O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

14.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

14.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

14.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

14.8. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

## **15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

15.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

*[Handwritten signature]*



15.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.2.2. Multa de:

a) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

15.2.3. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Mairipotaba/GO pelo prazo de até 2 (dois) anos.

15.2.4. 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

15.3. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784 de 1999.

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

## **16. CONCLUSÃO:**

**16.1.** A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus órgãos, para adequação desta instituição municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, 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.

**16.2.** 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 interno, externo e social.

Mairipotaba – GO, 26 de janeiro de 2015.



*Glênia*

Glênia Candido da Silva Pereira  
**Secretária de Finanças**



EDITAL TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇO Nº 001/2015  
PROCESSO Nº 132/2015

**ANEXO II**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Pela presente, credenciamos o(a)  
Sr.(a)....., portador do RG nº.  
..... e CPF nº. ...., a  
participar do procedimento licitatório, na modalidade Tomada de Preço Nº  
001/15 instaurado por essa entidade licitante.

Na qualidade de representante legal outorga-se ao(a) acima credenciado(a),  
dentre outros poderes.

....., em .....de.....de.....

(assinatura do representante legal do proponente e carimbo)



**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015  
PROCESSO Nº 132/2015**

**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE  
INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES  
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mairipotaba/GO.

Declaramos para os fins da Tomada de Preço Nº **001/2015** da Prefeitura Municipal de Mairipotaba/GO, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, de que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em ....., de ..... de .....

(assinatura do representante legal da empresa proponente e carimbo)



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015  
PROCESSO Nº 132/2015

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

....., inscrito no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz  
( ).

....., em..... de..... de.....

(assinatura do representante legal da empresa proponente e carimbo)

**(OBSERVAÇÃO: em caso de afirmativo, assinalar a ressalva acima).**



**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015  
PROCESSO Nº 132/2015**

## **ANEXO V**

### **SOBRE A PROPOSTA TÉCNICA**

#### **A) OBSERVAÇÕES SOBRE O MODELO DE PROPOSTA E SEU PREENCHIMENTO**

A.1 OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR SUAS PROPOSTAS TÉCNICAS NA FORMA DO EXEMPLO ABAIXO, PREENCHENDO, EM CADA LINHA, UMA EXPERIÊNCIA OU QUALIFICAÇÃO DE CONTADOR QUE PERTENÇA A SEUS QUADROS, CASO HAJA, QUE ATENDA AO CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO REFERENTE A UM QUESITO.

A.2 TODAS AS EXPERIÊNCIAS E QUALIFICAÇÕES LISTADAS DEVERÃO SER COMPROVADAS MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS HÁBEIS, NA FORMA DO ITEM 10 DO EDITAL.

A.3 ATENTAR PARA AS REGRAS DO ITEM 10 DO EDITAL, ESPECIALMENTE AS QUE DETERMINAM QUE CADA CONTADOR, NOS QUADROS-FATOR 2 A 10 SOMENTE PODERÁ PONTUAR EM UM DOS QUESITOS; NO QUADROFATOR 1, CADA CONTADOR PODERÁ PONTUAR EM, NO MÁXIMO, 2 (DOIS) QUESITOS.

A.4 AS PROPOSTAS TÉCNICAS E OS RESPECTIVOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DEVERÃO ESTAR INSERIDOS NO(S) ENVELOPE(S) 2.

A.5 AS PROPOSTAS TÉCNICAS DEVERÃO SER DATADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE;

#### **B) FATORES, CRITÉRIOS E PESOS PARA PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS PONTUAÇÃO MÁXIMA POR LICITANTE**

<b>Fatores</b>	<b>Máximo de Pontos (A)</b>	<b>Peso (B)</b>	<b>Nota Técnica Máxima (A x B)</b>
I – Tempo de Inscrição da Equipe Técnica no CRC/GO, na condição de Contador(N1)	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
II - Qualificação Acadêmica e Produção de Literatura em Contabilidade Pública ou Direito Administrativo (N2)	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>20</b>



III - Experiência em Contabilidade Pública e Assessoria Contábil	100	3	300
TOTAL	130		340

**C) MODELO-EXEMPLO DE PROPOSTA TÉCNICA**

<b>PROPOSTA TÉCNICA</b> <b>LICITANTE: SOCIEDADE DE CONTADORES XXXXX (NOME)</b>
---

**QUADRO-FATOR 1: QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E PRODUÇÃO DE LITERATURA JURÍDICA**

QUESITOS	PONTOS	PESO	TOTAL
Curso de Pós Graduação ( <i>stritu ou latu sensu</i> ) em Contabilidade Pública, Auditoria, Perícia, Tributário e outros relacionados ao setor público.		03	
Curso de Pós Graduação ( <i>stritu ou latu sensu</i> ) em Direito Constitucional, Direito Administrativo; Direito Público, Direito Financeiro/Tributário;		02	
Livros publicados na área de Contabilidade Pública ou Direito Administrativo;		02	
Artigos publicados em revistas, jornais ou capítulo escrito em obra coletiva na área de Contabilidade Pública, Direito Constitucional, Direito Administrativo; Direito Público, Direito Financeiro/Tributário;		01	
Palestras, Cursos, Treinamentos em que o licitante foi palestrante.		01	
Cursos de Graduação em outras áreas.		01	
TOTAL			

**QUADRO-FATOR 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE PÚBLICA**

NÚMERO DE ANOS/CONTRATOS	PONTOS	PESO	TOTAL
De 01 a 04 Anos de Contratos		03	
De 05 a 08 Anos de Contratos		03	
De 09 a 12 Anos de Contratos		03	
De 13 a 16 Anos de Contratos		03	
TOTAL			

QUADRO TOTAL GERAL DE PONTOS: \_\_\_\_\_  
 xxxxxxxxxxxx, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

REPRESENTANTE LEGAL



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015  
PROCESSO Nº 132/2015

**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Nº do ITEM	ITENS	PREÇOS UNITÁRIOS
1	<p>1 – (12) Balancetes Mensais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PODER EXECUTIVO;</li><li>• FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;</li><li>• FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;</li><li>• FUNDO DE GESTÃO DO FUNDEB;</li></ul> <p>a) Assessoria contábil na elaboração dos balancetes mensais e todos procedimentos contábeis exigidos pela Lei Federal nº 4.320/64 utilizando para tanto o sistema operacional "Software" utilizado por Prefeitura no sistema "<b>MegaSoft</b>";</p> <p>b) Assessoria contábil na confecção dos relatórios especiais determinados pela Lei Complementar nº 101/00(LRF) e demais leis federais nos prazos e formatos definidos pelo TCM;</p> <p>c) Assessoria contábil na elaboração da prestação de contas contábeis Tribunal de Contas dos Municípios TCM-GO, nos termos da Instrução Normativa nº 012/2014 e transmissão <b>on-line (SICOM) ao site Egrégio Tribunal nos termos da referida IN</b>;</p> <p>d) Assessoria contábil na implementação dos procedimentos necessários para atender a nova contabilidade pública (PCASP) exigida por Portaria MF nº 184/2008 (Ministério da Fazenda) que "dispõe sobre diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação de demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público".</p> <p>e) Assessoria contábil na padronização dos procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP;</p> <p>f) Elaborar as novas normas estabelecidas pelo Conselho Federal Contabilidade/NBC T 16);</p> <p>g) Assessoria contábil na elaboração de instrumentos de transparência da Gestão Fiscal e Contábil do Município;</p> <p>h) Implementação do novo plano de contas aplicado ao Setor Público nos termos da Portaria nº 828/2011 e demais atos do Tesouro Nacional;</p> <p>2 – (01) Balanço Geral Anual:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS;</li></ul> <p>i) Elaborar o Balanço Geral do Exercício nos termos da Lei Federal 4.320/64 e transmitir on-line e entregar no prazo constitucional Tribunal de Contas dos Municípios;</p> <p>3 – (01) Assessoria na elaboração ao Orçamento Anual:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS;</li></ul> <p>j) Assessorar o setor de Administração e planejamento na elaboração dos projetos de leis (LDO, PPA e LOA) na forma definida por legislação especial;</p> <p>4 – Assessoria no acompanhamento de processos junto ao TCM:</p>	



**PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS.**

- k) Acompanhar os processos administrativos junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, para tanto atender diligências, interpor recursos e demais defesas, caso necessárias.

**PREÇO GLOBAL**

**REPRESENTANTE LEGAL**



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015  
PROCESSO Nº 132/2015

## ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS N. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS QUE FAZ ENTRE SI O  
MUNICÍPIO DE**

**COMO CONTRATANTE, E A  
PESSOA JURÍDICA**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na cidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu Prefeito (a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), casado (a), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ – SSP-GO, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE** para efeito deste contrato.

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, representado pelo diretor presidente \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, contador, inscrito no RG n. \_\_\_\_\_ DGPC/GO, CPF n. \_\_\_\_\_ e CRC/GO \_\_\_\_\_, com endereço profissional na \_\_\_\_\_, aqui denominado simplesmente contratado para efeitos deste Contrato.

### FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato público de prestação de serviços é firmado com base na Tomada de Preços – Técnica e Preço nº \_\_\_\_\_/2015, cuja empresa vencedora foi contratado (a), nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, consolidada pela Lei n. 8.883/94 e alterações das Leis n. 9.032/95 e 9.648/98, e demais normas legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA – Fundamenta-se ainda o presente contrato de prestação de serviços, em autorização legislativa consubstanciada na inclusão de dotação orçamentária específica para contratação de serviços de terceiros, não configurando qualquer forma de vínculo empregatício ou de admissão de pessoal, ainda que indiretamente.

OBJETO



CLÁUSULA TERCEIRA – Este ajuste tem por objeto a Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados de CONTABILIDADE PÚBLICA na prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do órgão: **PODER EXECUTIVO (ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA)** relativo aos meses de **ABRIL A DEZEMBRO DE 2015**, obedecendo às normas específicas a seguir demonstradas:

**1 – (12) Balancetes Mensais:**

- **PODER EXECUTIVO;**
  - **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;**
  - **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;**
  - **FUNDO DE GESTÃO DO FUNDEB;**
- l) Assessoria contábil na elaboração dos balancetes mensais e todos os procedimentos contábeis exigidos pela Lei Federal nº 4.320/64, utilizando para tanto o sistema operacional “Software” utilizado pela Prefeitura no sistema “**MegaSoft**”;
- m) Assessoria contábil na confecção dos relatórios especiais determinados pela Lei Complementar nº 101/00(LRF) e demais leis federais nos prazos e formatos definidos pelo TCM;
- n) Assessoria contábil na elaboração da prestação de contas contábeis ao Tribunal de Contas dos Municípios TCM-GO, nos termos da Instrução Normativa nº 0012/2014 e transmissão **on-line (SICOM) ao site do Egrégio Tribunal nos termos da referida IN;**
- o) Assessoria contábil na implementação dos procedimentos necessários para atender a nova contabilidade pública (PCASP) exigida pela Portaria MF nº 184/2008 (Ministério da Fazenda) que “dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público”.
- p) Assessoria contábil na padronização dos procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP;
- q) Elaborar relatórios com as novas normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade/NBC T 16);
- r) Assessoria contábil na elaboração de instrumentos de transparências da Gestão Fiscal e Contábil do Município;
- s) Implementação do novo plano de contas aplicado ao Setor Público nos termos da Portaria nº 828/2011 e demais atos do Tesouro Nacional;

**2 – (01) Balanço Geral Anual:**

- **PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS.**
- t) Elaborar o Balanço Geral do Exercício nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e transmitir on-line e entregar no prazo constitucional ao Tribunal de Contas dos Municípios;

**3 – (01) Assessoria na elaboração ao Orçamento Anual:**



- **PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS.**

- u) Assessorar o setor de Administração e planejamento na elaboração dos projetos de leis (LDO, PPA e LOA) na forma definida pela legislação especial;

#### **4 – Assessoria no acompanhamento de processos junto ao TCM:**

- **PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS.**

- v) Acompanhar os processos administrativos junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, para tanto atender diligências, interpor recursos e demais defesas, caso necessárias.

§ Único - Outros serviços não previstos no caput desta cláusula não obrigam o CONTRATADO a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos que se fizerem na prestação dos serviços, exceto em caso de aditamento do contrato, observado o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento), de conformidade com o Artigo 65 Parágrafo 1º da Lei 8.666/93.

#### **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

CLÁUSULA QUARTA - Os serviços objeto do presente contrato serão prestados na sede do município contratante, bem como no escritório do profissional Contratado se necessário.

§ 1º - O CONTRATADO se compromete a executar os serviços constantes da cláusula primeira do presente contrato, dentro dos prazos e moldes exigidos pela legislação vigente, desde que, os documentos sejam apresentados ao CONTRATADO em prazos razoáveis para a referida prestação de serviços.

§ 2º - A regularização de documentos, bem como a execução de quaisquer outros serviços que não conste expressamente na Cláusula Terceira deste Contrato, serão cobrados separadamente de acordo com a tabela de serviços eventuais e serão pagos, após a apresentação da relação dos serviços executados.

#### **DESPESAS OPERACIONAIS**

CLÁUSULA QUINTA - As despesas operacionais realizadas na execução dos serviços ora pactuados tais como: alimentação, viagens, estadias, xérox, demais materiais de consumo e postagens de processos correrão por conta da Contratada.

#### **PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

CLÁUSULA SEXTA – O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, em contrapartida à execução dos serviços previstos na cláusula 3ª deste ajuste, o valor de:

R\$ \_\_\_\_\_, para assessoria contábil ao Poder Executivo, valor mensal;

R\$ \_\_\_\_\_, para assessoria contábil ao Fundeb, valor mensal;

R\$ \_\_\_\_\_, para assessoria contábil ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, valor mensal;



R\$ \_\_\_\_\_, para assessoria contábil ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, valor mensal;

R\$ \_\_\_\_\_, para assessoria na elaboração dos Projetos de Lei (LOA, LDO, PPA), parcela única.

R\$ \_\_\_\_\_, para assessoria na elaboração do Balanço Geral do exercício, parcela única.

§ 1º - O pagamento dos serviços ora pactuados de que trata o caput desta cláusula será feito até o décimo dia útil do mês.

§ 2º - Na hipótese de pagamento feito fora do prazo previsto no parágrafo anterior incidirá multa de 2% (dois por cento), atualização apurada pelo índice de variação do INPC da fundação IBGE e juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados do primeiro dia após o vencimento até a data do efetivo pagamento.

#### REAJUSTES

CLÁUSULA SÉTIMA - O preço dos serviços não sofrerá nenhum reajuste até o final da vigência do presente instrumento.

#### DOTAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA - A despesa total com a execução dos serviços constantes do presente contrato correrá à conta do corrente exercício financeiro, com recursos consignados na Lei Orçamentária em vigor, na seguinte dotação:

#### VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA NONA - O presente contrato terá vigência de \_\_ (\_\_) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo dos contratantes, conforme determina a lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

#### ADITAMENTO

CLÁUSULA DECIMA - O Presente contrato poderá ser aditado por acordo entre as partes, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

#### RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - O presente contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666/93, alterada pela Lei n. 8.883/94, mediante prévio aviso da parte interessada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, e ainda, pagamento da multa de 1% (um por cento) sobre o valor global deste contrato.

#### DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA - Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o foro da Comarca do CONTRATANTE, não obstante outro domiciliado que a CONTRATADA venha a adotar ao qual expressamente aqui renuncia.



E, por assim estarem justos combinados e contratados, depois de lido e achado conforme pelas partes, em três vias, em presença das testemunhas abaixo declaradas.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, AOS \_\_\_\_  
DIAS DO MÊS DE \_\_\_\_\_ DE 2015.

\_\_\_\_\_  
MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_  
CNPJ N° \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
EMPRESA: \_\_\_\_\_  
CNPJ n° \_\_\_\_\_  
CONTRATADO

Testemunhas:

-----  
NOME:  
CPF:

-----  
NOME:  
CPF: