

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E
PRESTAÇÃO DE CONTAS**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 11 /17

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 1352 /2017

Prefeito Municipal de Nova Hartz torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **14 horas, do dia 13 de Abril de 2017**, na sala de reuniões do Município de Nova Hartz, se reunirão a Pregoeira e a equipe de apoio, com a finalidade realizar o **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de assessoria e consultoria contábil, orçamentária e financeira para os entes Prefeitura, Autarquia e RPPS**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 2002 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

1 - OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de assessoria e consultoria contábil, orçamentária e financeira para os entes Prefeitura, Autarquia e RPPS**, sendo:

1.1. A presente licitação tem como objeto a prestação de serviços na área de assessoria e consultoria contábil, orçamentária e financeira para os entes Prefeitura, Autarquia e RPPS, conforme os itens abaixo:

- a) Acompanhamento das atividades inerentes a gestão municipal, orientando e analisando se as decisões tomadas estão de acordo com os princípios inerentes à administração pública;
- b) Conferência e escrituração contábil e financeira dos entes citados no 'caput';
- c) Orientar a administração municipal na formulação de políticas públicas, acompanhando o planejamento estratégico de curto, médio e longo prazo, tais como o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei do Orçamento Anual (LOA), Decretos para abertura de créditos adicionais e especiais;
- d) Desenvolver junto a divisão de contabilidade, diagnósticos, propostas de soluções e acompanhamento da gestão orçamentária do exercício financeiro, buscando o cumprimento das Leis 4.320/1964, 101/2000 e NBCASP;
- e) Criar condições e elaborar relatórios de informações gerenciais para as tomadas de decisões;
- f) Efetuar acompanhamento da execução orçamentária para análise e avaliação do cumprimento de metas do superávit orçamentário;
- g) Efetuar acompanhamento da execução financeira para análise e avaliação do cumprimento de metas do superávit financeiro;

- h) Orientação quanto a elaboração das exigências legais nas peças de planejamento público, como o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei do Orçamento Anual (LOA), Decretos para abertura de créditos adicionais e especiais;
- i) Orientar e acompanhar a elaboração das audiências públicas;
- j) Analisar e prestar assessoria na elaboração de balanços, balancetes, relatórios e anexos exigidos pela Lei 4.320/1964, 101/2000 e ao TCE/RS;
- k) Analisar os relatórios de publicações legais;
- l) Verificação, atualização e assessoria na implantação das diretrizes e exigências das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público;
- m) Atualização do plano de contas para o PCASP exigente no exercício financeiro;
- n) Assessoria e acompanhamento na elaboração dos demonstrativos bimestrais para os órgãos oficiais fiscalizadores;
- o) Assessoria e acompanhamento nas prestações de contas obrigatórias como os RREO, RGF, CADPREV, SIOPS, SIOPE, SICONFI, SADIPEM, MGS, PAD, PAD folha de pagamento, PAD consolidação, e outros mais conforme necessidade dos entes citados no *'caput'*;
- p) Avaliação do cumprimento legal dos limites de educação e saúde;
- q) Orientação e acompanhamento quanto a elaboração do processo de encerramento de exercício para o TCE/RS;
- r) Orientação e acompanhamento quanto a elaboração do processo de encerramento de mandato para o TCE/RS;
- s) Orientação e acompanhamento quanto aos lançamentos mensais de fechamentos contábeis como os de dívida ativa, imobilizado, depreciações, almoxarifado, provisões da folha de pagamento, dentre outros;
- t) Assessoria quanto a elaboração e lançamento de custos para os entes citados no *'caput'*;
- u) Orientar e acompanhar o setor de empenhos quando necessário;
- v) Assessoria e acompanhamento do setor de tesouraria quanto aos lançamentos a serem efetuados,
- w) Assessoria e acompanhamento do setor de tesouraria quanto a emissão de boletins diários para fechamento;
- x) Orientação e acompanhamento quanto a elaboração dos relatórios mensais de fechamento no setor de contabilidade e tesouraria;

- y) Orientar e acompanhar as parametrizações do sistema de contabilidade e tesouraria para evitar o retrabalho, sendo que para isso, conheça e ofereça suporte na área de informática;
- z) Outras atividades de assessoramento;

A empresa vencedora deverá obedecer às normas de CONTABILIDADE PÚBLICA, fazer visitas *'in loco'* de no mínimo 02 (duas) vezes ao mês sendo cada visita de 08 horas, ter disponibilidade para atendimento a distância por conexão remota, telefone, Skype, e-mail ou outro meio que vise facilitar o trabalho.

Deverá ter amplo conhecimento nas leis 4.320/1964; 101/2000, PCASP, MCASP, MDF, Resoluções TCE/RS e Resoluções CFC que tratem sobre a matéria específica.

Deverá ser expert em contabilidade pública com amplo conhecimento também em informática e sistemas, fazendo a escrituração conforme normas vigentes de contabilidade pública, resoluções e instruções normativas dos órgãos oficiais fiscalizadores;

O valor máximo mensal aceito para a execução dos serviços é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

1- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item "7" deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 01 e n° 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NOVA HARTZ - RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE NOVA HARTZ - RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações ou;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil ou;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País ou;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, devidamente reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública para prática de todos os demais atos inerentes ao certame ou;

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, devidamente reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: O instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Observação 3: Somente poderão participar do presente certame, empresas constituídas no estado do Rio Grande do Sul.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

5 - PROPOSTA DE PREÇO

5.1. O licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01 a proposta, cujo prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data prevista para a entrega dos envelopes, conforme §3º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666 de 1993;

5.2. Deverá ser legível, sem rasuras, entrelinhas ou emendas e ser redigida em linguagem clara;

5.3. Deverá conter preços em moeda corrente nacional, já incluso todas as despesas ou custos diretos e/ou indiretos, tais como: deslocamento, encargos salariais, trabalhistas, sociais, previdenciários, comerciais e fiscais;

5.4. Deverá ter as folhas rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.
- 6.2** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea “6.1”, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.
- 6.3** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.
- 6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.2 e 6.3.
- 6.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 1 (minuto) para apresentar nova proposta.
- 6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.
- 6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.
- 6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo,

comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO MENSAL**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) contiverem opções de preços alternativos;
- c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

6.17. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na Junta Comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- 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 quando a atividade assim o exigir.

7.1.2- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de registro do responsável técnico da empresa licitante no Conselho Regional de Contabilidade;
- b) Atestado de capacidade técnico profissional onde conste que a empresa licitante possui aptidão para desempenho das atividades pertinentes com o objeto da licitação, que será fornecido por outros órgãos públicos (Prefeituras Municipais);
- c) A empresa licitante deverá apresentar no mínimo 02 (dois) comprovantes de participação do(s) contador(es) que irá(ão) executar as atividades, em treinamentos e cursos relacionados ao objeto da presente licitação, que foram realizados pelo TCE/RS ou pelo CRC/RS.
- d) Declaração conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358 de 2002, que atende ao disposto do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- e) Declaração que não há fato impeditivo de contratar com a administração pública.

7.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão negativa do pedido de falência, concordata, recuperação judicial ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física.

7.1.4- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal, relativa aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais.
- c) Certidão que prove a regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão que prove a regularidade com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- e) Certidão de inscrição de cadastro de contribuintes municipais da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante (Alvará);
- f) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas-CNDT
- h) Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade;

7.2. O envelope de documentação que não for aberto ficará anexado ao processo licitatório.

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO MENSAL** será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10 - DOS PRAZOS E DA GARANTIA

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, o Município no prazo de até 05 (cinco) dias, convocará a empresa vencedora para assinar o contrato, conforme Minuta em anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11 - DO PAGAMENTO

11.1. Condições de pagamento em até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após a emissão da Nota Fiscal devidamente vistada pelo Secretario Municipal da Fazenda.

12 - DO INADIMPLEMENTO

12.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção, durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

12.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto houver pendência em relação a licitação, referente a qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Nova Hartz- RS, com sede administrativa na Rua Emílio Jost n.º 387, ou pelo telefone (51) 3565-1111, no horário compreendido entre às 13 horas e 18 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

13.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações.

13.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado, no mesmo horário.

13.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de telefone.

13.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da sua autenticidade.

13.6. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

13.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

13.8. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666 de 1993).

13.9. Os casos omissos ao presente Edital serão dirimidos pela Comissão de Licitações.

13.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Sapiranga - RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Hartz, **aos 28 dias do mês de março de dois mil e dezessete.**

Flavio Emílio Jost

Prefeito Municipal

Este edital contém os seguintes anexos:

Anexo I: Modelo de proposta financeira referente a contratação de empresa para assessoria e consultoria contábil.

Anexo II: Minuta de contrato

Anexo III: Declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar nº 123 de 2006

Anexo IV: Declaração de enquadramento

Este edital foi devidamente examinado e aprovado
por esta Assessoria Jurídica:

Em-----/-----/-----

Assessor (a) Jurídica (a)

ANEXO I- MODELO

AO MUNICÍPIO DE _____ PROPOSTA FINANCEIRA REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL.

Prestação de serviços na área de assessoria e consultoria contábil, orçamentária e financeira para os entes Prefeitura, Autarquia e RPPS, conforme os itens abaixo:

- a) Acompanhamento das atividades inerentes a gestão municipal, orientando e analisando se as decisões tomadas estão de acordo com os princípios inerentes à administração pública;
- b) Conferência e escrituração contábil e financeira dos entes citados no 'caput';
- c) Orientar a administração municipal na formulação de políticas públicas, acompanhando o planejamento estratégico de curto, médio e longo prazo, tais como o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei do Orçamento Anual (LOA), Decretos para abertura de créditos adicionais e especiais;
- d) Desenvolver junto a divisão de contabilidade, diagnósticos, propostas de soluções e acompanhamento da gestão orçamentária do exercício financeiro, buscando o cumprimento das Leis 4.320/1964, 101/2000 e NBCASP;
- e) Criar condições e elaborar relatórios de informações gerenciais para as tomadas de decisões;
- f) Efetuar acompanhamento da execução orçamentária para análise e avaliação do cumprimento de metas do superávit orçamentário;
- g) Efetuar acompanhamento da execução financeira para análise e avaliação do cumprimento de metas do superávit financeiro;
- h) Orientação quanto a elaboração das exigências legais nas peças de planejamento público, como o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei do Orçamento Anual (LOA), Decretos para abertura de créditos adicionais e especiais;
- i) Orientar e acompanhar a elaboração das audiências públicas;
- j) Analisar e prestar assessoria na elaboração de balanços, balancetes, relatórios e anexos exigidos pela Lei 4.320/1964, 101/2000 e ao TCE/RS;
- k) Analisar os relatórios de publicações legais;
- l) Verificação, atualização e assessoria na implantação das diretrizes e exigências das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público;
- m) Atualização do plano de contas para o PCASP exigente no exercício financeiro;

- n) Assessoria e acompanhamento na elaboração dos demonstrativos bimestrais para os órgãos oficiais fiscalizadores;
- o) Assessoria e acompanhamento nas prestações de contas obrigatórias como os RREO, RGF, CADPREV, SIOPS, SIOPE, SICONFI, SADIPEM, MGS, PAD, PAD folha de pagamento, PAD consolidação, e outros mais conforme necessidade dos entes citados no 'caput';
- p) Avaliação do cumprimento legal dos limites de educação e saúde;
- q) Orientação e acompanhamento quanto a elaboração do processo de encerramento de exercício para o TCE/RS;
- r) Orientação e acompanhamento quanto a elaboração do processo de encerramento de mandato para o TCE/RS;
- s) Orientação e acompanhamento quanto aos lançamentos mensais de fechamentos contábeis como os de dívida ativa, imobilizado, depreciações, almoxarifado, provisões da folha de pagamento, dentre outros;
- t) Assessoria quanto a elaboração e lançamento de custos para os entes citados no 'caput';
- u) Orientar e acompanhar o setor de empenhos quando necessário;
- v) Assessoria e acompanhamento do setor de tesouraria quanto aos lançamentos a serem efetuados,
- w) Assessoria e acompanhamento do setor de tesouraria quanto a emissão de boletins diários para fechamento;
- x) Orientação e acompanhamento quanto a elaboração dos relatórios mensais de fechamento no setor de contabilidade e tesouraria;
- y) Orientar e acompanhar as parametrizações do sistema de contabilidade e tesouraria para evitar o retrabalho, sendo que para isso, conheça e ofereça suporte na área de informática;
- z) Outras atividades de assessoramento;

Visitas 'in loco' de no mínimo 02 (duas) vezes ao mês sendo cada visita de 08 horas, ter disponibilidade para atendimento a distância por conexão remota, telefone, Skype, e-mail ou outro meio que vise facilitar o trabalho.

Valor mensal R\$ _____

Validade da Proposta: 60 dias a contar da data prevista para a entrega dos envelopes.

Representante da empresa

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017 VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços de assessoria contábil, de um lado Município de xxx, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ: 00.000.000/0000-00, sito na Rua _____, _____, bairro _____ na cidade de _____ – RS, CEP 00.000-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, Brasileiro, Casado, data de nascimento 00/00/0000, CPF nº 000.000.000-00, Identidade nº 0000000000 SSP/RS, com domicílio e residência na Rua _____, _____, bairro _____ na cidade de _____ – RS, CEP 00.000-000, doravante denominado de

CONTRATANTE, e do outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 00.000.000/0000-00, sito na Rua _____, _____, _____, bairro _____ na cidade de _____ – RS, CEP 00.000-000, neste ato representado por _____, Brasileiro, Casado, data de nascimento 00/00/0000, CPF nº 000.000.000-00, Identidade nº 0000000000 SSP/RS, com domicílio e residência na Rua _____, _____, _____, bairro _____ na cidade de _____ – RS, CEP 00.000-000, doravante denominado de CONTRATADO, têm justo e contratado o presente que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui-se o objeto deste contrato a prestação de serviços na área de assessoria e consultoria contábil, orçamentária e financeira para os entes Prefeitura, Autarquia e RPPS, conforme os itens abaixo:

- a) Acompanhamento das atividades inerentes a gestão municipal, orientando e analisando se as decisões tomadas estão de acordo com os princípios inerentes à administração pública;
- b) Conferência e escrituração contábil e financeira dos entes citados no 'caput';
- c) Orientar a administração municipal na formulação de políticas públicas, acompanhando o planejamento estratégico de curto, médio e longo prazo, tais como o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei do Orçamento Anual (LOA), Decretos para abertura de créditos adicionais e especiais;
- d) Desenvolver junto a divisão de contabilidade, diagnósticos, propostas de soluções e acompanhamento da gestão orçamentária do exercício financeiro, buscando o cumprimento das Leis 4.320/1964, 101/2000 e NBCASP;

- e) Criar condições e elaborar relatórios de informações gerenciais para as tomadas de decisões;
- f) Efetuar acompanhamento da execução orçamentária para análise e avaliação do cumprimento de metas do superávit orçamentário;
- g) Efetuar acompanhamento da execução financeira para análise e avaliação do cumprimento de metas do superávit financeiro;
- h) Orientação quanto a elaboração das exigências legais nas peças de planejamento público, como o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei do Orçamento Anual (LOA), Decretos para abertura de créditos adicionais e especiais;
- i) Orientar e acompanhar a elaboração das audiências públicas;
- j) Analisar e prestar assessoria na elaboração de balanços, balancetes, relatórios e anexos exigidos pela Lei 4.320/1964, 101/2000 e ao TCE/RS;
- k) Analisar os relatórios de publicações legais;
- l) Verificação, atualização e assessoria na implantação das diretrizes e exigências das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público;
- m) Atualização do plano de contas para o PCASP exigente no exercício financeiro;
- n) Assessoria e acompanhamento na elaboração dos demonstrativos bimestrais para os órgãos oficiais fiscalizadores;
- o) Assessoria e acompanhamento nas prestações de contas obrigatórias como os RREO, RGF, CADPREV, SIOPS, SIOPE, SICONFI, SADIPEM, MGS, PAD, PAD folha de pagamento, PAD consolidação, e outros mais conforme necessidade dos entes citados no 'caput';
- p) Avaliação do cumprimento legal dos limites de educação e saúde;
- q) Orientação e acompanhamento quanto a elaboração do processo de encerramento de exercício para o TCE/RS;
- r) Orientação e acompanhamento quanto a elaboração do processo de encerramento de mandato para o TCE/RS;
- s) Orientação e acompanhamento quanto aos lançamentos mensais de fechamentos contábeis como os de dívida ativa, imobilizado, depreciações, almoxarifado, provisões da folha de pagamento, dentre outros;
- t) Assessoria quanto a elaboração e lançamento de custos para os entes citados no 'caput';
- u) Orientar e acompanhar o setor de empenhos quando necessário;
- v) Assessoria e acompanhamento do setor de tesouraria quanto aos lançamentos a serem efetuados,

- w) Assessoria e acompanhamento do setor de tesouraria quanto a emissão de boletins diários para fechamento;
- x) Orientação e acompanhamento quanto a elaboração dos relatórios mensais de fechamento no setor de contabilidade e tesouraria;
- y) Orientar e acompanhar as parametrizações do sistema de contabilidade e tesouraria para evitar o retrabalho, sendo que para isso, conheça e ofereça suporte na área de informática;
- z) Outras atividades de assessoramento;

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser executados por meio de visitas presenciais (mínimo de 02 (duas) vezes ao mês), telefone, e-mail, skype, conexão remota ou outra forma conforme necessidade da **CONTRATANTE**.

O **CONTRATADO** compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados, desde que a **CONTRATANTE** lhe entregue ou coloque a disposição os documentos necessários para a prestação de serviços.

O **CONTRATADO** poderá transferir parte das obrigações assumidas no presente contrato a terceiros de sua escolha, sempre informando à **CONTRATANTE** sobre o ocorrido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES DO CONTRATADO

O **CONTRATADO** desempenhará os serviços enumerados na Cláusula Primeira com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Contabilista.

O **CONTRATADO** deverá exercer todos os serviços contratados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade em específico as que se referirem a Contabilidade Pública.

Todos os tributos incidentes sobre os serviços objeto deste instrumento, legalmente atribuíveis ao **CONTRATADO**, inclusive os decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, serão por ele pagos e seus comprovantes apresentados à **CONTRATANTE**, sempre que forem exigidos.

O **CONTRATADO** não assume nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentações inidôneas ou incompletas que lhe forem

apresentadas, bem como por omissões próprias da **CONTRATANTE** ou decorrente do desrespeito à orientação prestada.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

Obriga-se a **CONTRATANTE** a fornecer ao **CONTRATADO** todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados, fidedignos e em tempo hábil.

O **CONTRATADO** receberá mensalmente em contrapartida aos serviços prestados, a quantia de R\$ _____ (_____) a ser pago até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação da correspondente fatura de prestação de serviços, podendo a cobrança ser veiculada por meio da respectiva nota fiscal ou fatura/duplicata de serviços.

O valor dos serviços prestados será reajustado após 12 meses à assinatura do contrato, ou em comum acordo entre as partes ou quando houver aumento dos serviços contratados. O índice utilizado será o do IGP-M / FGV.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

O presente contrato de prestação de serviços, vigorará a partir de **00/00/0000** até **00/00/0000**, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo mediante interesse da **CONTRATANTE**.

Não será cabível qualquer tipo de multa pela rescisão, a não ser a cobrança por parte do **CONTRATADO** dos valores atrasados ou em aberto.

Existindo saldo devedor, só será feita a rescisão do presente contrato de prestação de serviços e a consequente devolução da documentação, no ato do pagamento do saldo devedor (se o mesmo for feito em cheque, somente após sua compensação).

A parte que infringir qualquer cláusula ou condição estipulada no presente contrato, dará à parte inocente o direito de considerá-lo rescindindo de pleno direito, independente de notificação ou qualquer providência judicial ou extrajudicial.

O **CONTRATADO** somente será responsável pelos atos e fatos contábeis efetivamente executados através de nossa equipe de trabalho que segue normas específicas para a prestação de serviços a partir da data (**00/00/0000**).

A assistência do **CONTRATADO** à **CONTRATANTE**, após a renúncia do contrato, ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias.

Manifestada à intenção de rescindir o presente contrato de prestação de serviços, a **CONTRATADO** deverá ser comunicado com um prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência e por escrito.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Independentemente das sanções penais cabíveis e da indenização por perdas e danos e no caso de não cumprimento do proposto neste contrato, o Poder Público poderá aplicar as seguintes sanções, cumuladas ou não, como outras previstas no mesmo diploma legal:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado está a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- c) multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois anos).

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato, e deverá ser recolhida à Fazenda Municipal, até a data do primeiro pagamento a ser feito ao **CONTRATADO**, após a aplicação da mesma.

O **CONTRATADO** reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666 de 1993, sendo que a rescisão deste contrato implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO

A dotação orçamentária para execução desse contrato de prestação de serviços contábeis será oriunda da Lei Orçamentária nº 000 de 2016 para o exercício de 2017:

- 09.00 - Secretaria Municipal da Fazenda
- 09.01 - Secretaria Municipal da Fazenda
- Projeto/Atividade - 2115 - Manutenção dos Serviços de Assessorias
- 3.33.90.35.00 - Serviços de Consultoria

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO:

Fica eleito o Foro da cidade de Sapiranga– RS, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas da interpretação e execução do contrato de prestação de serviços.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nova Hartz, ____de ____de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Empresa Detentora do Registro de Preços

Testemunha 01

Testemunha 02

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ e do seu contador, Sr. _____, portador do CRC nº _____ / __ **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Presencial nº 11/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4o do artigo 3o da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

(nome do contador) _____, inscrito no
CRC sob nº _____, declara sob as penas da lei que a empresa
_____, para a qual presta serviços de

contabilidade, é optante do **SIMPLES NACIONAL**, e encontra-se enquadrada como (microempresa ou empresa de pequeno porte) na faixa de faturamento de até R\$.....(.....).

Por ser expressão de verdade, firmamos á presente.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Nome Completo e Assinatura do Contador