



Ofício nº ____/2017
Ao Exmo. Senhor
Mosar de Melo Barbosa Filho
Prefeito da Ilha de Itamaracá

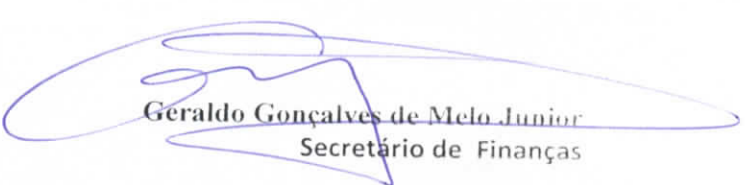
Assunto: Autorização para abertura de Processo Licitatório

Senhor Prefeito,

1. Ao tempo em que o cumprimentamos cordialmente, solicitamos a V. Ex^a autorização à Comissão Permanente de Licitação para abertura de Processo Licitatório, com objetivo: **Contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária / contábil, assessoria e consultoria financeira / gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública e RH com gerações de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras, quais sejam: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá - PE, de acordo com os quantitativos e especificações contidas no Termo de Referência constante do anexo I, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital, com o Valor Global Médio é R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais).**
2. A dotação orçamentária que será utilizada para a contratação de serviços está abaixo especificada:
Órgão: 0116
Unidade: **04.122**
Projeto Atividade: 1601
Elemento: 3.3.90.30/Pessoa Jurídica
Fonte: 13
3. Os quantitativos e valores referentes aos serviços prestados estão descritos no Anexo I.
4. Agradecendo a atenção, despedimo-nos

Respeitosamente,


Mosar de Melo Barbosa Filho
Autorização do Prefeito


Geraldo Gonçalves de Melo Junior
Secretário de Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA



01 – OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária / contábil, assessoria e consultoria financeira / gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública e RH com gerações de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras, quais sejam: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Políticas Sociais e Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá - PE, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência constante do anexo I deste Edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma assessoria contábil/orçamentária/financeira/gerencial tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

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

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

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

III – Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

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

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

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

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

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

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;
- b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e consultorias;
- e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

- 4.1. Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema SAGRES do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- 4.2. Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;
- 4.3. Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento do SAGRES;
- 4.4. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;
- 4.5. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência;
- 4.6. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 4.7. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 4.8. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco TCE-PE, para prestar informações e

orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

4.9. Orientação 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 do Estado de Pernambuco – TCE-PE;

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

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

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

5.6. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

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

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

6. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

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

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

7. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

- 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 do Estado de Pernambuco;

- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

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

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 do Estado de Pernambuco e demais órgãos fiscalizadores.

c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE-PE:

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9.1.2 Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

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

10. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A CONTRATAÇÃO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT./MESES	VALOR MÊNSAL R\$	VALOR TOTAL PARA OS 12 MESES
01	Prestação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária / contábil, assessoria e consultoria financeira / gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública e RH com gerações de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras, quais sejam: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaraca- PE.	12	R\$23.000,00	R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais)

10.2. Valor Máximo Admitido: R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais).

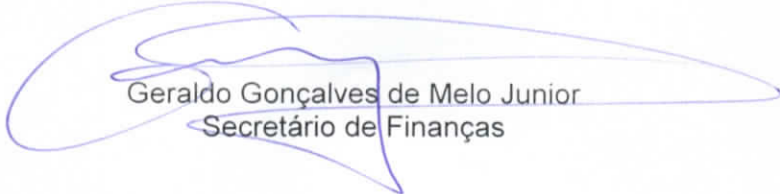
10.3. Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste termo de referência.

10.4. O pagamento dos serviços será mensal, e em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor designado pela Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal da Gameleira. Não haverá reajustamento de preços.

11. CONCLUSÃO

11.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus Entes, 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.

11.2. 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.



Geraldo Gonçalves de Melo Junior
Secretário de Finanças



AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017.
PROCESSO Nº 027/2017.

A PREFEITURA DA ILHA DE ITAMARACÁ, torna público que fará realizar no dia 09 de março de 2017 às 10:00 horas no Anexo da Prefeitura Municipal, situada à Av. João Pessoa Guerra, 37 – Pilar – Ilha de Itamaracá – PE, a licitação na modalidade Pregão Presencial. Objeto: **Contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária / contábil, assessoria e consultoria financeira / gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública e RH com gerações de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras, quais sejam: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá - PE, de acordo com os quantitativos e especificações contidas no Termo de Referência constante do anexo I.** Outras informações e cópias do Edital encontram-se à disposição das empresas interessadas no local e endereço acima mencionado no horário de 08:00 às 13:00 h.

Ilha de Itamaracá, 22 de fevereiro de 2017.

ARTUR RICARDO MEDEIROS GUIMARÃES
Presidente da CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017
PROCESSO Nº 027/2017

EDITAL

O Município da Ilha de Itamaracá, pessoa jurídica de direito público interno, com sede de seu governo à Av. João Pessoa Guerra, 37 - Pilar - Centro - Ilha de Itamaracá -PE, CNPJ nº 09.680.315/0001-00, através da **Secretaria Municipal de Finanças, Políticas Sociais e Saúde** **Fundo Municipal de Saúde**, com sede à Av. João Pessoa Guerra, S/N - Palácio Pedra que Canta - 1º Andar - Sala 01 - Ilha de Itamaracá - PE, CNPJ nº 13.101.674/0001-24 torna público para conhecimento dos interessados que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado em sessão pública e conduzido por servidor municipal, denominado Pregoeira, através da Portaria nº 021/2017, objetivando **Contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária / contábil, assessoria e consultoria financeira / gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública e RH com gerações de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras, quais sejam: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá - PE, de acordo com os quantitativos e especificações contidas no Termo de Referência constante do anexo I deste Edital**, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "PROPOSTA" E "DOCUMENTAÇÃO".

LOCAL: Prefeitura da Ilha de Itamaracá
Prédio Sede - Sala de Reunião - Comissão de Licitação
Av. João Pessoa Guerra, 37 - Pilar - Ilha de Itamaracá-PE

- **DIA: 09/03/2017**
- **HORÁRIO: 10:00hs.**

1.1 Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá ou outra data informada pelo pregoeiro.

1.2 No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

- a) Credenciamento dos representantes legais das **licitantes** interessadas em participar deste Pregão;
- b) Recebimento dos envelopes "**Proposta**" e "**Documentação**";
- c) Abertura dos envelopes "**Proposta**";
- d) Divulgação das licitantes **classificadas** e das desclassificadas;
- e) Condução dos trabalhos relativos aos **lances verbais**;
- f) Abertura do envelope "**Documentação**" da licitante detentora do menor preço;
- g) Devolução dos envelopes "**Documentação**" fechados às demais **licitantes**, caso as mesmas manifestem o interesse em retirá-los junto a pregoeira.

1.3 As decisões do pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado, pelo menos por 01 (um) dia, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das **licitantes** presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste **pregão**;

1.4. Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para o Município da Ilha de Itamaracá.

2. OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária / contábil, assessoria e consultoria financeira / gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública e RH com gerações de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras, quais sejam: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá- PE**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência constante do anexo I deste Edital.

3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. As despesas advindas do presente processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade: 02 – Secretaria da Fazenda
Subunidade: 02 – Departamento de Contabilidade
Atividade: 04.123.0401.2009.0000
Natureza da Despesa: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade: 07 – Secretaria de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas da Mulher, Juventude e Emprego.
Atividade: 08.122.0801.2077.0000
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica

Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade: 06 – Secretaria de Saúde
Atividade: 10.122.1001.2060.0000 – Gestão técnica e Administrativa da Secretaria de Saúde.
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica

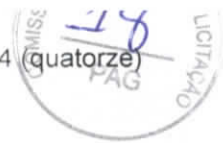
- 3.2 Para prestação de serviços que venham a ocorrer no exercício 2018, as mesmas correrão por conta de dotação orçamentária oportuna do referido exercício.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

- 4.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 4.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá -PE;
 - c) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
 - d) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis)

anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

- e) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- f) Que tenham objetivo social incompatível com o objeto licitado.



5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO.

- 5.1 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais, apresentarão **separadamente dos envelopes**, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, modelo constante do Anexo II e Credencial (item 6.2 do Edital), modelo constante do Anexo IV do Edital, como também, entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços, modelo constante do Anexo V, e a documentação de habilitação, contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2017
DATA DA ABERTURA: 09/03/2017
HORA: 10:30 h.
<RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE>

ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2017
DATA DA ABERTURA: 09/03/2017
HORA: 10:00 h.
<RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE>

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço global;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

6.2 Credenciamento

- 6.2.1 As interessadas deverão ser representadas, perante o Pregoeiro, por seus dirigentes no exercício do mandato ou por procurador constituído mediante instrumento de procuração, pública ou particular, conforme modelo de credencial constante do Anexo IV e ainda **com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive poderes de interposição de recursos, desistência expressa aos mesmos, renúncia ao prazo recursal e formulação de propostas.**
- 6.2.2 O documento de credenciamento, previsto no subitem anterior, deverá ser entregue ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes, e de documento que identifique o representante, **bem como do contrato social da firma e do ato de investidura do dirigente-representante ou do outorgante**, conforme o caso.

- 6.2.3 Os documentos referidos no subitem anterior deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda poderão apresentar cópias de documentos originais para serem autenticados pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, **preferencialmente, até o último dia útil antes da data do recebimento dos envelopes**, à vista dos respectivos originais;

6.3 Do procedimento licitatório:

- 6.3.1 A partir do horário previsto para abertura, o Pregoeiro receberá os envelopes 01 e 02, e procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e qualificará o autor da proposta de menor preço global, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço por item do correspondente objeto;
- 6.3.2 Não havendo pelo menos três¹ ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances
- 6.3.4 Verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, todas em relação ao lance anterior ofertado pelo próprio licitante, ou seja, serão aceitos lances intermediários;
- 6.3.5 Em seguida, dar-se-á início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, observando a condição estabelecida no subitem anterior;
- 6.3.6 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes qualificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais para o objeto cotado, a partir do autor da proposta qualificada de menor preço por item, os demais, em ordem decrescente de valor;
- 6.3.7 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a(s) conformidade(s) entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço global e o(s) correspondente(s) valor (es) estimado(s) para a(s) contratação(s);
- 6.3.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 6.3.9 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço(s) melhor(es), desde que seja na presença e fiscalização de terceiros;
- 6.3.10 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;
- 6.3.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro nº 02 contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta para o objeto licitado, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital;
- 6.3.12 Os envelopes de documentação de habilitação dos licitantes, que não foram abertos para análise durante os procedimentos do pregão, ficarão disponíveis para devolução no prazo de até 05(cinco) dias após publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, a partir do qual, caso o licitante não demonstre interesse em recebê-los, os mesmos poderão ser descartados.

7. DOCUMENTOS RELATIVOS À PROPOSTA COMERCIAL

¹ Nesta condição será sempre considerada a proposta de menor preço e o nº de propostas para completar o nº mínimo de três, já inclusa a proposta de menor preço global.

7.1 A Proposta Comercial deverá ser preenchida pelo proponente em papel timbrado da empresa contendo planilha de quantitativos e preços unitários, conforme constante do Anexo I, **devidamente assinada por representante legal da licitante**, datilografada ou editada por processamento eletrônico de dados, contendo **os itens** constantes no formato proposto no modelo de apresentação da proposta comercial constante no Anexo V, e ainda apresentar, com base nas especificações e nos quantitativos constantes do Anexo I deste edital, as seguintes indicações:

a) **Preço unitário e parcial**, de cada item e subitem da planilha descrita no Anexo I, entendido **preço parcial** como sendo o resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade constante da planilha. Havendo **erro de cálculo** será considerado o produto do preço unitário pela quantidade, corrigido à tinta pelo pregoeiro;

b) **Preço total**, em algarismos arábicos e por extenso, entendido **preço total** como sendo os somatórios de todos os preços parciais. Havendo **erro de cálculo ou divergência entre os valores** será considerado o resultado correto da soma, corrigido à tinta pelo pregoeiro;

c) Se houver divergência entre qualquer valor numérico e seu correspondente por extenso, prevalecerá o valor por extenso, exceto se houver correção do valor numérico do preço total;

d) A proposta deverá explicitar que o preço proposto contempla todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação, bem como declarar que atende a todas as especificações exigidas neste edital;

e) O prazo de validade das propostas deverá ser de **60 dias**, a contar da data da entrega dos envelopes;

f) Local, data e assinatura do representante legal da empresa.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no Edital, a qual **deverá conter todos os itens constantes no formato proposto no roteiro de apresentação da proposta comercial (Anexo V) deste Edital, sob pena de desclassificação**, e os preços deverão ser expressos em reais, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

8.2 **Será desclassificada** a proposta que deixar de cotar algum item, constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, ou que cotar algum item em desacordo com as especificações estabelecidas no referido Termo de Referência;

8.3 A proposta deverá explicitar que o preço proposto contempla todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e despesas necessárias à prestação do serviço da licitação, bem como declarar que atende a todas as especificações exigidas neste edital;

8.4 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro verificará, se for o caso, o critério de desempate para as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da LC Nº 123/2006, e examinará a aceitabilidade da primeira classificada decidindo motivadamente quanto ao objeto e valor, **promovendo a desclassificação das propostas que não atendam as exigências do Edital**, bem como aquelas com preços excessivos ou inexequíveis, em função do valor previamente estimado pela Administração, observando-se, no que couber, o § 3º do art.44 e o art.48, Incisos I e II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

8.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento)

superior ao melhor preço, desde que menor preço não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, situação em que não se aplicará o referido critério de desempate;

- 8.6 Após o encerramento dos lances, verificada a situação de empate a que se refere o subitens 8.4 e 8.5 deste edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta com preço inferior à proposta até então vencedora, podendo apresentá-la no prazo de até 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão desse direito;
- 8.7 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), a que se refere o subitem anterior, será realizado sorteio entre elas, objetivando a identificação daquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 8.8 **Para fazer jus às regras aplicadas às microempresas e empresas de pequeno porte**, estas deverão apresentar junto com a proposta **declaração**, conforme modelo anexo VII, de que é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou CERTIDÃO**, em nome da **licitante**, emitida pela Junta Comercial do estado, onde está localizado o domicílio ou sede da licitante, comprovando a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio-DNRC, sob pena de não lhe ser aplicada no certame as regras estabelecidas para as microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto a questão da regularidade fiscal, nos termos estabelecido no subitem 9.1 deste edital;
- 8.9 Se o licitante da oferta de menor preço global desatender as exigências da habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos respectivos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
- 8.10 O pregoeiro poderá renegociar com a licitante remanescente, havendo a hipótese prevista no subitem anterior, objetivando a obtenção de um preço menor, desde que na presença de terceiros;
- 8.11 Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora para o objeto do item a que faz jus, que será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço global, observado o prazo de recurso.

9. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 9.1 A comprovação de **habilitação** da(s) licitante(s), assegurada a regra² para as microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2015, será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor, inclusive a última alteração**, se houver devidamente registrados no órgão competente e **atualizado de acordo com o Novo Código Civil**, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
 - b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); **de acordo com a Instrução Normativa RFB Nº. 1470, DE 30 de maio de 2015, sob pena de inabilitação**;

² As microempresa e empresa de pequeno porte deverão apresentar a documentação de regularidade fiscal exigida nos subitens 9.1, "b", "c", e "d" deste edital, ainda que apresente alguma restrição, assegurado o prazo de cinco dias úteis, caso seja declarada a vencedora do certame, para apresentação de nova documentação sem restrição, sob pena de decair o direito à contratação, cujo prazo pode ser prorrogado, mediante justificativa apresentada pelo proponente e aceita pela Administração, observado o § 1º do art.43 da LC Nº 147/2015.

- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
 - e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa), Estadual (ICMS), e Municipal (relativa ao ISS), da sede do licitante, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal ou equivalente;
 - f) Declaração que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, conforme modelo constante do Anexo VII);
 - g) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, devendo ser apresentada com data de expedição **a partir de 02/01/2017**;
 - h) Pelo menos um **atestado de capacidade técnica**³ que comprove a execução do objeto licitado ou similar, expedido por órgão(s) da Administração Pública ou por empresa(s) pública(s) ou privada(s), em papel timbrado, compatível (is) com o objeto desta licitação;
 - i) Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com validade para a data do certame.
 - j) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional Contábil devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
 - k) Para comprovar que os profissionais acima mencionados pertencem ao quadro permanente da licitante, no caso de não serem sócios da mesma, deverão ser apresentadas: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Cópia do Livro de Registro de Funcionários, devidamente autenticados.
 - l) Para comprovar a regularidade dos citados profissionais, deverão ser apresentadas certidões emitidas junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
 - m) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, comprovada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho (esta certidão pode ser obtida através do *site* www.tst.gov.br/certidao);
- 9.2 O licitante detentor da melhor oferta poderá deixar de apresentar os documentos relacionados nas letras "b" a "d" e "f" do subitem anterior constantes do CADASTRO MUNICIPAL, apresentando substitutivamente o Cadastro de Empresas – válido, da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaraca, **desde que estejam dentro dos seus respectivos prazos de validade.**
- 9.3 Os documentos de habilitação acima referidos deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda de acordo com o subitem 6.2.3 deste Edital.
- 9.4. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, nos termos do art.14, § 1º do Decreto Estadual nº 32.514/08.

³ Caso o atestado apresentado seja emitido por empresa privada o mesmo deverá vir em papel timbrado constando a razão social e o CNPJ do emitente, bem como, devidamente assinado por representante legal da empresa com assinatura reconhecida em cartório, podendo ser feita diligência, e em caso do não reconhecimento da assinatura ensejará a inabilitação da licitante.



10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

- 10.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de dois dias;
- 10.2 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;
- 10.3 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante inconformado com o resultado poderá interpor recurso, com registro em ata de suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de três dias, ficando os demais licitantes intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- 10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes ao término da sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;
- 10.6 Tanto as impugnações como os memoriais dos recursos, deverão ser dirigidos, mediante petição, ao pregoeiro, sendo protocolados no prédio Sede da Prefeitura Municipal da Gameleira, no endereço constante das disposições preliminares deste Edital, Av. João Pessoa Guerra, S/N – Palácio Pedra que Canta – 1º Andar – Sala 01 – Ilha de Itamaracá - PE, CNPJ nº 13.101.674/0001-24 Setor de Licitação;
- 10.7 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação e homologação do objeto da licitação ao vencedor, que será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da devida convocação.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10520/2002 c/c o art.24 do Decreto Estadual nº. 32.541/08 ficará impedida de licitar e contratar com o Município da Ilha de Itamaracá e entidades da Administração Indireta a ele vinculadas, e será descredenciada pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:
 - a) Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o contrato;
 - b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - c) Apresentar documentação falsa;
 - d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - e) Não mantiver a proposta;
 - f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo;
 - h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
 - i) Multa, sendo:

- 13.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;
- 13.5 O Pregoeiro e a equipe de apoio prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta Licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 13:00h, no endereço constante da capa deste Edital;
- 13.6 Não serão admitidas a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do contrato, a associação do contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, que impliquem em substituição do contratado por outra pessoa;
- 13.7 O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, respeitado o percentual previsto no § 1º do art.65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 13.8 A indicação do(s) lance(s) vencedor (es), a(s) classificação (es) dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão presencial constarão de ata divulgada na própria sessão, sem prejuízo de outras formas de publicidade;
- 13.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco – www.diariomunicipal.com.br/amupe - conforme Lei Municipal Nº 1.077/2010, de 23 de fevereiro de 2010;
- 13.10 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, observada a legislação pertinente;
- 13.11 O Pregoeiro poderá, até o dia anterior à data prevista no preâmbulo deste Edital, alterar as condições do mesmo, as especificações e qualquer exigência pertinente a este certame, desde que fixe um novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a entrega dos documentos, a contar da publicação das alterações, observado o § 4º do art. 21 da Lei Nº 8.666/93 e alterações. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala da CPL, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, mediante o pagamento de uma taxa de R\$ 20,00 (vinte reais);
- 13.12 As interessadas poderão formular consultas, sempre por escrito e na abordagem do caso concreto, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes, dirigindo-se ao Pregoeiro, que atende ao público de Segunda a Sexta-feira, no horário das 8 às 13:00 horas, na sala da CPL, no prédio Sede da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá, com endereço no preâmbulo deste Edital. A comissão responderá, **exclusivamente**, via e-mail, ficando o teor do parecer disponível a todos os interessados, sem citar a fonte de consulta;
- 13.13 Consideram-se partes integrantes e indivisíveis deste Instrumento quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos;
- 13.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro da Gameleira;
- 13.15 Integram o presente Edital:
 - 13.15.1 - Anexo I - Termo de Referência;
 - 13.15.2 - Anexo II - Anexo II - Declaração de Atendimento aos requisitos de habilitação;
 - 13.15.3 - Anexo III - Dados Cadastrais;
 - 13.15.4 - Anexo IV - Modelo de Credencial;
 - 13.15.5 - Anexo V - Roteiro de apresentação da Proposta Comercial;
 - 13.15.6 - Anexo VI - Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Modelo).
 - 13.15.7 - Anexo VII – Declaração que não emprega menor;
 - 13.15.8 - Anexo VIII - Minuta de Contrato.



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

01 – OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária / contábil, assessoria e consultoria financeira / gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública e RH com gerações de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras, quais sejam: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Políticas Sociais e Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá - PE, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência constante do anexo I deste Edital.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma assessoria contábil/orçamentária/financeira/gerencial tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

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

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

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

III – Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

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

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

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

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

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

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;
- b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

- d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e consultorias;
- e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

- 4.1. Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema SAGRES do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- 4.2. Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;
- 4.3. Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento do SAGRES;
- 4.4. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;
- 4.5. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência;
- 4.6. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 4.7. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 4.8. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco TCE-PE, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 4.9. Orientação 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 do Estado de Pernambuco – TCE-PE;
- 4.10. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
- 4.11. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

5.6. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

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

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

6. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

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

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

7. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

- 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 do Estado de Pernambuco;
 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- 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 do Estado de Pernambuco e demais órgãos fiscalizadores.
- c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE-PE:

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9.1.2 Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

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

10. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A CONTRATAÇÃO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT./ MESES	VALOR MÊNSAL R\$	VALOR TOTAL PARA OS 12 MESES
01	Prestação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária / contábil, assessoria e consultoria financeira / gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública e RH com gerações de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras, quais sejam: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaraca-PE.	12	R\$23.000,00	R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais)

10.2. Valor Máximo Admitido: R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais).

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

10.4. O pagamento dos serviços será mensal, e em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor designado pela Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal da Gameleira. Não haverá reajustamento de preços.

11. CONCLUSÃO

11.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus Entes, 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.

11.2. 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.

ATA DA SESSÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017
PROCESSO Nº 027/2017



PREÂMBULO

No dia 09 de março de 2017, às 10:00 horas, reuniram-se na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação situada na Avenida João Pessoa Guerra – N37 – Pilar Centro, nesta cidade, o Pregoeiro, Senhor Artur Ricardo Medeiros Guimarães, e a Equipe de Apoio, Senhores Ana Cristina de Arruda, Edson Teotônio d Silva, criada pela Portaria nº 021/2017, de 01 de janeiro de 2017,. Para a abertura do Pregão Presencial nº 002/2017, processo nº 027/2017, que tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária/contábil, assessoria e consultoria financeira/gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública e RH com gerações de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras, quais sejam: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá - PE, de acordo com os quantitativos e especificações contidas no Termo de Referência constante do anexo I deste Edital.** Aberta a sessão, o Pregoeiro verificou a presença da seguinte empresa, conforme descrito abaixo.

ORDEM	EMPRESA	CNPJ Nº	ENDEREÇO	REPRESENTANTE / PROCURADOR
01	CONASP Contabilidade & Acessória Publica LTDA	CNPJ 01.891.560/0001-46	Rua Tito Pereira 396 sala 02 Centro São Lourenço da Mata	Fabio Luiz Cavalcanti de Moraes

Em seguida, o Pregoeiro junto com sua equipe de apoio, solicitou o Credenciamento da mesma, onde após análise, foi considerada credenciada, conforme planilha descrita abaixo:

ORDEM	EMPRESA	CNPJ Nº	CREDENCIAMENTO
01	CONASP Contabilidade & Acessória Publica LTDA	CNPJ 01.891.560/0001-46	Credenciados

Em ato contínuo, o Pregoeiro solicitou ao licitante presente que rubricasse os envelopes de proposta e habilitação. Em seguida, recolheu os mesmos e passou abertura dos ENVELOPES Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, onde obteve o seguinte valor:

ORDEM	EMPRESA	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	CLASSIFICAÇÃO/ DESCLASSIFICAÇÃO
01	CONASP Contabilidade & Acessória Publica LTDA	R\$239.888,00	01

Em seguida, o Pregoeiro passou para o licitante presente analisar e rubricar

COMISSÃO 83
a proposta de preços apresentada. Em sequência, o Pregoeiro convidou a licitante classificada a ofertar lances, onde obteve o seguinte resultado:

VALOR ESTIMADO GLOBAL R\$ 270.000,00		
VALOR GLOBAL DA CONASP Contabilidade & Acessória Publica LTDA R\$195.600,00		
LICITANTE	R\$ PROPOSTA INICIAL	Lance 1
CONASP Contabilidade & Acessória Publica LTDA	R\$ 233.280,00	01
	R\$ 233.280,00(duzentos e trinta e três reais e duzentos e oitenta reais).	

Em ato contínuo, passou a abertura do envelope de habilitação da licitante que ofertou o menor lance, a empresa CONASP Contabilidade & Acessória Publica LTDA inscrito no CNPJ 01.891.560/0001-46. Após verificação, foi constatado que a mesma atendeu a todos os requisitos de habilitação, estando dessa forma HABILITADA. Sendo assim, a CONASP Contabilidade & Acessória Publica LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.891.560/0001-46, foi declarada a vencedora deste Certame com menor lance no valor de **R\$233.280,00 (duzentos e trinta e três reais e duzentos e oitenta reais)**. A empresa foi informada que terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar a proposta de preços realinhada. Nada mais havendo a consignar, encerro a sessão, cuja ata vai assinada por mim Pregoeira, pela equipe de apoio e pelo licitante presente.


Artur Ricardo Medeiros Guimarães
Pregoeiro

Ana Cristina de Vasconcelos Arruda
Equipe de Apoio


Edson Teotônio da Silva
Equipe de Apoio

CONASP Contabilidade & Acessória Publica LTDA



RELATÓRIO FINAL



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

PROCESSO Nº 027/2017

Senhor Prefeito,

Em atendimento a solicitação realizada pela Secretaria de Finanças mediante ofícios nº 021/2017, requerendo abertura do Processo Licitatório para Formação de registro de preços para **Contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária/contábil, assessoria e consultoria financeira/gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública e RH com gerações de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras, quais sejam: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá - PE, de acordo com os quantitativos e especificações contidas no Termo de Referência constante do anexo I deste Edital.** O Pregoeiro e sua equipe, nomeada pela Portaria nº 021/2017, realizaram no dia 01 de janeiro de 2017, o recebimento e abertura dos envelopes de propostas e habilitação da empresa interessada no Processo em epigrafe. Com base no Art. 1º, da Lei nº 10.520/2002 e § 1º do artigo 1º do Decreto 5.504/05.

Lei 10.520/2002.

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Decreto 5.504/2005

Art. 1º Os instrumentos de formalização, renovação ou aditamento de convênios, instrumentos congêneres ou de consórcios públicos que envolvam repasse voluntário de recursos públicos da União deverão conter cláusula que determine que as obras, compras, serviços e alienações a serem realizadas por entes públicos ou privados, com os recursos ou bens repassados voluntariamente pela União, sejam contratadas mediante processo de licitação pública,

de acordo com o estabelecido na legislação federal pertinente.

§ 1º Nas licitações realizadas com a utilização de recursos repassados nos termos do caput, para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o emprego da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica, de acordo com cronograma a ser definido em instrução complementar.

Este certame fora publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e Folha de Pernambuco tendo as empresas adquirido o Edital, não havendo quaisquer impugnações ao Edital publicado, o mesmo seguiu sem alterações sendo realizada sua abertura na data publicada. O julgamento deste certame foi do Menor Preço por lote. O pregoeiro analisou a documentação de credenciamento fornecido pelo representante da empresa a qual foi credenciado, tendo a empresa apresentado 02 (dois) envelopes contendo proposta e habilitação, procedemos à abertura dos envelopes de propostas, da empresa **CONASP Contabilidade & Acessória Publica LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.891.560/0001-46**. O Pregoeiro após negociação realizava a abertura do envelope de habilitação, tendo sido constatado que a mesma apresentara sua documentação em conformidade com o determinado em edital. Sendo o julgamento vencedor deste procedimento, a empresa **CONASP Contabilidade & Acessória Publica LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.891.560/0001-46**, situada à Rua Tito Pereira, 396 Sala 02 Centro de São Lourenço da Mata – PE no valor total global de **R\$ 233.280,00 (duzentos e trinta e três reais e duzentos e oitenta reais)**. Os recursos destinados ao pagamento da presente licitação serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: **0116**

Unidade: **04.122**

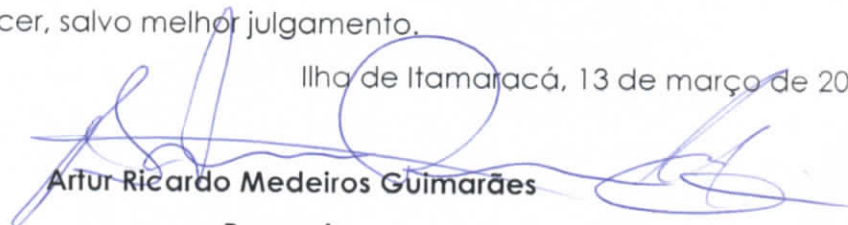
Projeto Atividade: **1601.**

Elemento: **3.3.90.30/Material de Consumo**

Fonte: **13**

Esse é o parecer, salvo melhor julgamento.

Ilha de Itamaracá, 13 de março de 2017


Artur Ricardo Medeiros Guimarães

Pregoeiro

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017 - PROCESSO Nº 027/2017

O Prefeito do Município da Ilha de Itamaracá, tendo em vista o parecer do Pregoeiro e Jurídico, reconhecem e ratifica o Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial, em favor da empresa classificada **CONASP Contabilidade & Acessória Publica LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.891.560/0001-46**, situada à Rua Tito Pereira, 396 Sala 02 Centro de São Lourenço da Mata – PE, vencedora perfazendo um total de **R\$ 233.280,00 (duzentos e trinta e três reais e duzentos e oitenta reais)**; Para Contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária/contábil, assessoria e consultoria financeira/gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública e RH com gerações de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras, quais sejam: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá - PE, de acordo com os quantitativos e especificações contidas no Termo de Referência constante do anexo I deste Edital. Com fundamento legal no Art. 1º da Lei 10.520/2002 e § 1º do artigo 1º do Decreto 5.504/05.

Ilha de Itamaracá, 13 de março de 2017.

Mosar de Melo Barbosa Filho
Prefeito da Ilha de Itamaracá