



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação dos Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades das Secretarias Administrativas do Município de Reriutaba/CE., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação do Serviço	Unidade	Quantidade
1	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Reriutaba/CE.	mês	12
2	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Reriutaba/CE.	Mês	12
3	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Reriutaba/CE.	Mês	12
4	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Reriutaba/CE.	Mês	12
6	Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;	Serviços	01
7	Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;	Serviços	01
8	Elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG (Balanço Geral) do Município;	Serviços	01

1.2. O objeto da licitação tem a natureza contínua de serviços técnicos especializados de Assessoria na Área de Licitações e Contratos Administrativos.

1.3. Os quantitativos e respectivas especificações dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993 desde que haja autorização formal da autoridade competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A atividade contábil, pela sua grandeza e importância, se fundamenta em princípios, leis e normas infralegais emanadas de autoridades tributárias e de órgãos reguladores que disciplinam determinados setores ou segmentos da atividade econômica. O objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Reriutaba, para perfeita e regular contabilização geral das

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE





**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



receitas e despesas, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Município e demais normas das Legislações, através do fornecimento de mão de obra técnica especializada. Faz-se necessário a contratação de consultoria e assessoria especializada para auxiliar os vários atos do Planejamento Financeiro, Orçamentário e Contábil, bem como em relação às novas mudanças da contabilidade pública, objetivando a dinamização de diversos procedimentos da Administração Pública. Considerando a necessidade de registro da previsão da receita e a fixação de despesa, estabelecidas no Orçamento Público Municipal, aprovado para o exercício, escriturar a execução orçamentária da receita e da despesa, fazer a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, revelar as variações patrimoniais e mostrar o valor do patrimônio; Considerando que a contabilidade e ferramenta indispensável para o processo de prestação de contas junto aos órgãos de controle, p. ex. Tribunal de Contas, dentre outros, assim como para a sociedade em geral; Considerando que a Contabilidade e a ferramenta de gestão imprescindível para o planejamento das ações públicas e para a tomada de decisões de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade aplicadas ao setor público, assim como para fazer cumprir o preceito constitucional estabelecido no artigo 70, parágrafo 1º da CF/88.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada em prestação de serviços especializados de assessoria contábeis. A solução definida neste estudo busca a contratação da proposta mais vantajosa para as Unidades Administrativas com o fornecimento de mão de obra técnica especializada. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda das Unidades Contratantes, a contratada deverá possuir capacidade técnica para a execução dos serviços pretendidos, bem como ser capaz de realizar o serviço de assessoria especificados na relação de atividades descritas no projeto básico.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço técnico especializado de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Tomada de Preços.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Para atender a demanda das Unidades Administrativas a empresa deve conhecer profundamente:

- 5.2.1. Classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- 5.2.2. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 5.2.3. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
- 5.2.4. Elaboração dos balancetes de forma analítica e sintética;
- 5.2.5. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE





**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



- 5.2.6. Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
 - 5.2.7. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
 - 5.2.8. Supervisionar os atos e fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais;
 - 5.2.9. Analisar a classificação os fatos e registros contábeis;
 - 5.2.10. Abertura e encerramento dos registros contábeis;
 - 5.2.11. Organização dos serviços contábeis quanto à sua concepção, planejamento e estrutura material;
 - 5.2.12. Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos da receita e despesa orçamentária, razão e diário apresentados por contas ou grupos de contas de forma analítica ou sintética.
- 5.3. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.
- 5.4. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade durante a execução de seus serviços:
- 5.4.1. Os serviços pretensos não possuem práticas de sustentabilidade por se tratar apenas de natureza intelectual.
- 5.5. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, bem como não poderá haver a subcontratação do objeto, então não há a necessidade de transição contratual.
- 5.6. Para atender as necessidades das Unidades Administrativas, poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades descritas no objeto social estabelecidos no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria em licitações e contratos, conforme relação de atividades a ser minuciosamente especificada neste Projeto Básico. Toda empresa que possui soluções de assessoria e consultoria em Contábeis disponíveis no mercado, poderão participar, cumpridas as exigências e condições do edital.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução da prestação dos serviços objeto desta contratação ocorrerá mediante a realização das seguintes atividades por Unidade Administrativa:

6.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;
- Adequação do Balanço Geral do Município ao padrão SICONFI;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional dos gastos com pessoal;

Prefeitura Municipal De Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;
- Transmissão de dados do RREO via SICONFI;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;
- Transmissão de dados do RGF via SICONFI;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Informações necessárias e devidas para elaboração de justificativas junto ao TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas.
- **Serviços Alternativos:**
- Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.
- Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA.
- Elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG (Balanço Geral) do Município.

6.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional da Saúde;
- Geração de relatórios para atender ao Conselho de Saúde;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas.

6.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;

Prefeitura Municipal De Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE





Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração e acompanhamento mensal do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação no FUNDEB e em Educação;
- Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho da Merenda Escolar;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas.

6.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1. Dos atores que participarão da gestão de contrato:

- a) Fiscalização Administrativa: Agente Fiscal de Contratos;

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE





**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



- b) Gestão de Contratos: Agente Autoridade Superior;
- c) Os atores acima mencionados poderão ser alterados, a critério da Contratante ou por impossibilidade destes na permanência da função, por meio de Portaria de nomeação específica.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, mão de obra qualificada, ferramentas e utensílios necessários à execução do serviço.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda do órgão necessitará de no mínimo da seguinte Equipe Técnica:
 - 9.1.1. Disponibilidade de Profissional de nível superior no ramo de atividades do objeto a ser licitado;
 - 9.1.2. Disponibilidade de Profissional de nível técnico no ramo de atividades do objeto a ser licitado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Fiscalizar a realização do serviço contratado;
- 10.2. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 10.3. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 10.4. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 10.5. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 10.6. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 10.7. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 10.8. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 10.9. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 11.2. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE





**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



11.3. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;

11.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

15.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço;





**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada nesse Projeto Básico, estando o pagamento condicionado a sua regularidade;

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e
- 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 16.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE





I = 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são firmes e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 19.1.1. Não assinar o contrato;
- 19.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 19.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 19.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 19.1.5. Não manter a proposta;
- 19.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 19.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 19.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.9. Declarar informações falsas; e
- 19.1.10. Cometer fraude fiscal.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

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

- 19.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



19.3.2. Multa de:

- a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;
- b) até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;

19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

- 19.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.
- 19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital, entretanto a qualificação técnica deverá ser exigida com as seguintes especificações para assegurar a contratação de empresa com ilibada capacidade técnica:

20.1.1. Registro ou Inscrição da empresa licitante e de seu contabilista no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que comprove a sua habilitação e validade para o exercício das atividades.

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

20.1.3. Declaração de disponibilidade de Pessoal Técnico com a indicação dos Contabilistas (sócios, associados, empregados ou prestadores de serviços) que prestarão os serviços e declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal da Licitante, mediante a apresentação de listagem específica, com nomes e CPF, acompanhada das respectivas certidões de inscrição e de regularidade de todos perante a Conselho

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE





Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



Regional de Contabilidade - CRC e de declaração expressa de sua disponibilidade e do compromisso de que se vincularão à execução do objeto contratual, assinada pelo representante legal.

20.1.4. Apresentação de declaração, atestado ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha, a qualquer tempo, contratado a empresa Licitante e/ou seus sócios, que ateste que este a representou na execução de serviços contabilidade pública do objeto da presente licitação. Para cumprimento do requisito previsto neste item, a Licitante poderá apresentar, atestado, declaração ou certidão que demonstre experiências anteriores, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

20.1.5. Apresentação de declarações, atestados ou certidões, que demonstrem que pelo menos um contabilista pertencente aos quadros da Sociedade de Contadores Licitante tenha atuado em, no mínimo, 04 (quatro) anos em contabilidade de órgãos públicos, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

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

21. O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DAS LICITANTES SE DARÁ POR TÉCNICA E PREÇO:

19.3.1. Avaliação das Propostas Técnicas – ENVELOPE “B”

21.1.1.1. As Propostas Técnicas serão avaliadas na forma de pontuação em conformidade com os quesitos a seguir:

21.1.1.1.1. PONTUAÇÃO (P1) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

21.1.1.1.1.1. Esse quesito será avaliado pela experiência da empresa licitante na prestação de serviços administrativos em assessoria de licitações e contratos.

- Documentação comprobatória: Declaração e/ou atestado de capacidade técnica, compreendendo assessoria em licitações públicas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, devendo ser impresso em papel timbrado do órgão emissor e conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, ser firmado no nome do responsável emissor, e ainda a descrição do cargo;
- Critérios para pontuação: A pontuação se dará pela quantidade de declaração e/ou atestado de capacidade técnica apresentados, observada a pontuação da alínea seguinte;
- Pontuação:

REQUISITO: Quantidade de declaração e/ou atestado	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 03 (três)	10
Entre 04 (quatro) e 06 (seis)	20
De 07 (sete) acima	30

21.1.1.1.2. PONTUAÇÃO (P2) - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

21.1.1.1.2.1. Esse quesito será avaliado pela experiência do Responsável Técnico da empresa licitante, mais bem qualificado) na

Prefeitura Municipal De Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE





prestação de serviços administrativos em assessoria de licitações e contratos.

- a) Documentação comprobatória: Declaração e/ou atestado de capacidade técnica, compreendendo assessoria em licitações públicas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do seu Responsável Técnico, devendo ser impresso em papel timbrado do órgão emissor e conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, ser firmado no nome do responsável emissor, e ainda a descrição do cargo;
- b) Critérios para pontuação: A pontuação se dará pelo período em que o profissional atuou na área de licitações e contratos administrativos, a ser demonstrado na declaração e/ou atestado apresentado, podendo ser computados diferentes períodos, observada a pontuação da alínea seguinte;
- c) Pontuação:

REQUISITO: Quantidade de declaração e/ou atestado	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 03 (três) anos	10
Entre 04 (quatro) e 06 (seis) anos	20
De 07 (sete) anos acima	30

21.1.1.1.3. PONTUAÇÃO (P3) – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

21.1.1.1.3.1. Esse quesito será avaliado pela quantidade de integrantes da equipe técnica da empresa licitante que estarão disponíveis na prestação de serviços administrativos em assessoria de licitações públicas.

- a) Documentação comprobatória: Documento que comprove o elo entre a empresa licitante e os integrantes da equipe técnica a serem disponibilizados em conformidade com o disposto no subitem 5.14.4 desse edital, acompanhado da prova de inscrição do profissional no Conselho Regional de Classe quando se tratar de nível superior e de Diplomas/Certificados na área de licitações, quando Nível Técnico;
- b) Critérios para pontuação: A pontuação se dará pela quantidade de profissionais apresentados de acordo com a documentação disposta no subitem anterior, observada a pontuação da alínea seguinte;
- c) Pontuação:

REQUISITO: Quantidade Nível Superior	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 02 (dois)	5
Entre 03 (três) e 05 (cinco)	10
De 06 (seis) acima	20
REQUISITO: Quantidade Nível Técnico	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 02 (dois)	5
Entre 03 (três) e 05 (cinco)	10
De 06 (seis) acima	20

21.1.1.1.4. A pontuação total dos quesitos será de 100 (cem) pontos, sendo desclassificada desde já a proposta técnica que não somar 50 (cinquenta) pontos, ou que apresentar pontuação zero no quesito do subitem 9.2.2.1.2 (EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE), ou ainda, que estiver incompleta em virtude de omissão ou insuficiência de





**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



informação, bem como, aquela que contenha limitação ou violação com as disposições desse edital.

21.1.1.2. Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

- a) Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preços.
- b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = \frac{P1 + P2 + P3 \times 6}{100}$$

PT = Pontuação Técnica = 6 = Peso da Proposta Técnica.

- c) O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Preço em Exame (PE) pelo Preço de Proposta, realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será multiplicado pelo peso 4 (quatro), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (PRP). Assim, a maior situação possível (quatro) será atribuída à proposta de menor preço mensal ofertado.

$$PRP = (PE/PP) \times 4$$

PRP = Pontuação Resultante de Preço PP = Preço de Proposta

PE = Preço em Exame = Menor Preço (MP)

- d) O Preço em Exame será o a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.
- e) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$

- f) Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal,

21.1.1.3. Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

21.1.1.4. Não serão aceitos documentos ou propostas ilegíveis, no todo ou em parte, ou que contenham emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, omissões ou correções, ou cujo conteúdo seja insuficiente ou contraditório.

21.1.2. Avaliação das Propostas de Preços – ENVELOPE “C”

21.1.2.1. Serão desclassificadas as Propostas que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

21.1.2.2. Serão desclassificadas as Propostas em função da oferta de outra licitante na licitação;

21.1.2.3. Serão desclassificadas as Propostas com preço unitário

Prefeitura Municipal De Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE





**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

21.1.2.4. Serão desclassificadas as Propostas com preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao preço máximo aceitável, estabelecido no Projeto Básico, anexo a este Edital;

21.1.2.5. Serão desclassificadas as Propostas com preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93;

21.1.2.6. Se a proposta de preços não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

21.1.2.7. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

21.1.2.8. Nas propostas prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, este último.

21.1.2.9. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas das licitantes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

21.1.2.10. Havendo igualdade entre 2 (duas) ou mais propostas, o critério de desempate será decidido por sorteio, observada a preferência de desempate disposta na LC nº 123/06, referente ao tratamento jurídico diferenciado para as empresas enquadradas como ME/EPP/Cooperativa.

21.1.2.11.

19.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas/desclassificadas, é facultado à Comissão de Licitação, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação/desclassificação, nos termos do §3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

19.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

19.5.3. Garantia de Participação, referente a 1% do valor total orçado, constante da(s) planilha(s) orçamentária(s) anexo(s) deste edital, nos termos do "caput" e § 1º do art. 56 c/c no inciso III do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.5.4. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA GARANTIA DA PROPOSTA

19.5.4.1. A lei de licitações permite que a Administração, exija dos licitantes garantia de até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação e tem como objetivo de medir a qualificação econômico-financeira dos participantes, destinando-se também a afastar os chamados "aventureiros" e a induzir a responsabilidade nos futuros compromissos, tendo em vista





**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



que pode ser convertida em favor do município na hipótese de o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato.

19.5.4.2. A garantia da proposta deve ser prestada por todos os licitantes, cabendo a esses optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, caução em título da dívida pública, seguro garantia, ou fiança bancária, conforme as informações seguintes:

a) **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – Antes do horário de abertura do certame, a licitante deverá utilizar depósito ou transferência bancária na conta indicada pela administração, onde na análise da habilitação será confirmado o crédito efetuado, ou ainda, poderá ser recolhido junto ao Setor Tributário através de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

b) **CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA** – Através de Título original, onde o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do 3º (terceiro) dia útil anterior à data da abertura do certame, acompanhado de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído ao título apresentado, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Não serão aceitos como garantia Títulos da Dívida Agrária.

c) **CAUÇÃO POR SEGURO-GARANTIA** – Através de Apólice original, fornecida por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

d) **CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA** – Através de Fiança original, fornecida por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pelo Banco Central do Brasil (Lei nº 4.595/64 e da Resolução CMN nº 2.325/96), (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

19.5.4.3. A devolução da garantia às licitantes, quando em dinheiro, será efetuada após a homologação do processo licitatório, exceto, a licitante vencedora, que só terá sua garantia devolvida após o cumprimento integral do contrato ou sua dissolução.

19.5.4.4. Caso a licitante retire a sua proposta após a fase de habilitação a garantia será revertida para o Tesouro desta municipalidade.

20. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA E DO TIPO DE LICITAÇÃO:

21.1. Esse tipo de licitação é adequado nas circunstâncias em que a Administração necessitar de um serviço em que a técnica prepondere em relação ao preço. Em outras palavras, situações em que a variação de qualidade técnica afetará na satisfação do interesse estatal. Na lição de Marçal Justen Filho, esse tipo será adotado “quando cabível uma avaliação da relação custo-benefício entre a elevação da qualidade e o preço a ser pago por isso”. No julgamento da licitação tipo “técnica e preço” deverá ser fixado no instrumento convocatório critérios objetivos adequados para aferir a vantajosidade das propostas, bem como os pesos da nota técnica e da nota de preço que deverão compor a média ponderada a que se refere o art. 46, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93, a fim de que os licitantes tenham conhecimento prévio e completo de como serão avaliadas suas

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE





Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



propostas. Por sua vez, esses fatores de pontuação técnica devem ser adequados à natureza do interesse da Administração a ser satisfeito, compatíveis com o objeto licitado ao mesmo tempo em que não devem prejudicar a competitividade do certame. Para a pontuação da proposta técnica, deverá ser previsto um patamar mínimo, abaixo do qual a proposta será considerada tecnicamente insuficiente e, conseqüentemente, desclassificada. No entanto para a realização dessa valoração técnica deve o administrador empregar o princípio da proporcionalidade, tendo em vista que o privilégio excessivo da técnica em detrimento do preço, sem haver justificativas suficientes que demonstrem a sua necessidade, pode resultar em contratação a preços desvantajosos para a Administração, da mesma maneira que pode ocorrer a restrição da competitividade. Há que se observar que nas licitações do tipo técnica e preço, é irregular a atribuição de excessiva valoração ao quesito técnica, em detrimento do preço, sem amparo em estudo suficiente a demonstrar a sua necessidade, uma vez que a adoção de critério desproporcional pode acarretar prejuízo à competitividade do certame e à obtenção da proposta mais vantajosa para a administração. Entretanto, resta claro que a distribuição de peso um pouco maior em favor da proposta técnica é perfeitamente justificável em virtude da já constatada preponderância técnica em relação ao preço. Vale ressaltar que a simples adoção da licitação do tipo 'técnica e preço' já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame, abrindo possibilidade para que, a despeito de apresentarem custos superiores, empresas com técnica mais apurada vençam a disputa. Diante do exposto, fica evidente que o objeto pretendo constitui a prestação de serviços especializados de natureza intelectual, pois nas diversas fases da execução contratual, a contratada deverá ter conhecimento e experiência comprovada para a executar com legalidade e segurança as diversas atividades inerentes ao objeto almejado. Em verdade, a municipalidade ainda não detém em seus quadros, em sua totalidade, servidores com as credenciais e expertise necessária para execução dos serviços. Sendo que este é um dos objetivos da futura contratação, qual seja a transferência de conhecimento e know-how. Assim, além da própria especialidade e natureza intelectual dos serviços, um dos motivos para adoção do critério de julgamento pela "técnica e preço", é a necessidade de minimizar riscos e maximizar o cumprimento dos resultados esperados. Outro tipo de julgamento, que não o de técnica e preço, que levasse em conta apenas o menor preço, poderia levar à escolha de empresa de nível técnico aquém do necessário, ou melhor, sem o nível técnico necessário para a elaboração de importantes serviços, o que pode ocasionar sérios problemas futuros para a administração. Após as considerações acima podemos concluir que a licitação com julgamento tipo Técnica e Preço" é perfeitamente cabível no caso em tela, haja vista a preponderância da qualificação técnica da futura contratada para a perfeita execução dos serviços de assessoria em licitação.

22. PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL.

22.1. O preço máximo aceitável da contratação é de **R\$ 568.300,00 (quinhentos e sessenta e oito mil e trezentos reais)**, incluído os valores mensais dispostos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	RESULTADO DA MÉDIA		
			MÉDIA MENSAL	QTD	VALOR TOTAL
1	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Reriutaba/CE.	Mês	11.650,00	12	139.800,00



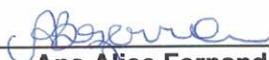


Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



2	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Reriutaba/CE.	Mês	11.450,00	12	137.400,00
3	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Reriutaba/CE.	Mês	10.833,33	12	130.000,00
4	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Reriutaba/CE.	Mês	6.925,00	12	83.100,00
6	Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;	Serviços	10.766,67	01	10.766,67
7	Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;	Serviços	26.900,00	01	26.900,00
8	Elaboração da Prestação de Contas de Governo - PCG (Balanço Geral) do Município;	Serviços	40.333,33	01	40.333,33
VALOR TOTAL					568.300,00

Reriutaba-CE, 19 de janeiro de 2021.



Ana Alice Fernandes Bezerra
Responsável do Planejamento das Contratações