

Memorando nº 201/2020 – GS/SEMEC

Tucuruí-Pa, 25 de março de 2020.

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- PMT-CPL
Presidente da CPL-PMT

Assunto: Solicitação para Abertura de Processo Licitatório

Prefeitura Municipal de Tucuruí
Comissão Permanente de Licitação
Recebido em: 25/03/20 às 08:15 h
Ass.:
MULLA

Ao cumprimentá-lo, solicitamos a V.S.^a abertura do processo licitatório na modalidade **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** para o serviço de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA CONTÁBIL COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TUCURUI** tendo em vista a referida secretaria não dispor em sua estrutura administrativa do cargo de Contador, bem como em seu quadro permanente de servidores efetivos com as qualificações necessárias.

1- JUSTIFICATIVA

A Prestação de Serviços de assessoria e responsabilidade técnica na Área Pública, objeto da contratação, trata-se de serviços indispensáveis para o bom funcionamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tucuruí, uma vez que os mesmos visam o controle e o gerenciamento de todos os atos administrativos e financeiros desta entidade, bem como são imprescindíveis para todos os processos de prestações de contas atualmente exigidos pelo TCM-PA e por outros órgãos fiscalização.

Considerando que a contabilidade é 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, é de fundamental importância que a empresa de assessoria a ser contratada tenha em seu quadro profissional qualificado para execução do objeto deste projeto.

A Prefeitura Municipal de Tucuruí, por força da sua natureza jurídica, se sujeita ao Estatuto das Licitações e Contratos, principalmente quando utiliza recursos provenientes da Fazenda Pública.

Buscando celeridade e transparência no serviço ofertado além da vasta experiência na área de Assessoria e Consultoria Contábil na Administração Pública Municipal faz-se necessário e essencial a abertura do PROCESSO LICITATÓRIO para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA CONTÁBIL COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA EM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**CONTABILIDADE PÚBLICA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA DE TUCURUI.**

Segue em anexo a este:



1. PROJETO BÁSICO;
2. PEDIDO COM A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
3. PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATO.

Sendo pelo presente, desde já aguardo posição favorável.

Atenciosamente,

MARIVANI FERREIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 1.689/2020 – GP



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Processo Licitatório por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO à **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA CONTÁBIL COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TUCURUI”**.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Assessorar no que se refere a todos os procedimentos e serviços contábeis;
- 2.2. Orientar na elaboração, alteração e manutenção do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, no que se refere à Secretaria Municipal de Educação;
- 2.3. Acompanhar e auxiliar na compreensão e execução orçamentária e financeira;
- 2.4. Orientar na geração de relatórios gerenciais de acompanhamento e projeção mensal da arrecadação e controle das dotações orçamentárias;
- 2.5. Orientar nas soluções de problemas contábeis, mormente nas prestações de contas junto ao TCM, quando necessário;
- 2.6. Orientar nas configurações, conferências e emissão de relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária;
- 2.7. Acompanhar o cumprimento das metas fiscais e limites constitucionais e legais;
- 2.8. Acompanhar e auxiliar na criação dos projetos de lei e decretos de alterações orçamentárias;
- 2.9. Orientar na geração de informações para alimentação do SIOPE – Educação, entre outros, quando necessário;
- 2.10. Orientar e treinar o Departamento de Contabilidade nas rotinas contábeis;
- 2.11. Auxiliar nas prestações de contas de convênios, contratos de repasse e transferências do FNDE, quando solicitado;
- 2.12. Orientar no controle das fontes de recursos;
- 2.13. Acompanhar, auxiliar e coordenar o encerramento anual e conferência do balanço;
- 2.14. Auxiliar nas respostas de diligências do Tribunal de Contas referente à prestação de contas anual do Município, quando solicitado.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente encontra-se fundamentado art. 25, II c/c art. 13, III, da Lei Federal 8.666/93.

4. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E SISTEMA

4.1. A presente licitação tem como modalidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

5. JUSTIFICATIVA A CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação faz-se necessária em virtude da Secretaria Municipal de Educação e Cultura não dispor em sua estrutura administrativa do cargo de Contador, bem como em seu quadro permanente de servidores efetivos com as qualificações necessárias, diante dos fatos por não ser contratação excepcional pode a prestação de serviço ser via da INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA admitida pelo Tribunal de Contas.

5.2. Os serviços de assessoria e responsabilidade técnica na Área Pública, objeto da contratação, trata-se de serviços indispensáveis para o bom funcionamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tucuruí, uma vez que os mesmos visam o controle e o gerenciamento de todos os atos administrativos e financeiros desta entidade, bem como são imprescindíveis para todos os processos de prestações de contas atualmente exigidos pelo Tribunal de Contas e por outros órgãos de fiscalização. Ademais cabe ao ordenador, pautado em princípios como o da especialidade, da eficiência e da confiança escolher diante da ausência no quadro de servidores o profissional por analisar e assinar as demandas e manifestos contábeis desta secretaria.

5.3. Considerando que a contabilidade é 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, é de fundamental importância que a empresa de assessoria a ser contratada tenha em seu quadro profissional qualificado para execução do objeto deste projeto.

6. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

6.1. Considerando à singularidade e complexidade do objeto, e necessidade de Contratação de serviços em CONSULTORIA, foi analisada que empresa está de acordo com a documentação apresentada nos autos devidamente habilitada, demonstrando habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e principalmente qualificação técnica para execução do objeto da proposta.

6.2. Tendo em vista que apresenta em seu corpo técnico profissional de vasta experiência na área de Assessoria e Consultoria Contábil na Administração Pública Municipal da região atuando em alguns municípios como: Breu Branco-PA, Goianésia do Pará, Mocajuba-PA, Novo Repartimento-PA e outros, conforme curriculum anexo, o que lhe confere especialidade.

6.3. Já atuou como Contador da Prefeitura de Tucuruí no período de 03/2009 a 12/2012 o que cumpre um dos critérios estabelecidos no Prejulgado de tese 011/2014 – Resolução nº. 11.495 - TCM-PA, que é a relação de confiança.

6.4. Quanto a singularidade Vera Lúcia Machado D'Avila, nos ensina que singular é:

“Singular é o serviço que, por suas características intrínsecas, não é confundível com outro. Não ser confundível com outro não significa que seja o único, mas que contenha tal qualidade ou complexidade que impossibilite sua comparação (In: DI PIETRO, 1994, p. 470) ”

6.5. É preciso deixar claro que a realização de um procedimento licitatório referente aos serviços a serem contratados correria o risco de se contratar uma empresa ou profissional sem as devidas qualificações técnicas levando em consideração as complexidades da Administração Pública.

7. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

7.1. É cediço que o objetivo dos procedimentos licitatórios é buscar a proposta mais vantajosa para a administração, disso não há grandes dúvidas, e considerando as exceções à regra de licitar, os requisitos primordiais que norteiam a formalização dos processos de dispensa é a justificativa do preço, assim preceitua o art. 26, III, Parágrafo Único da lei 8.666/93.

7.2. Deste modo, o valor mensal atribuído é de R\$18.350,00 (dezoito mil trezentos e cinquenta reais) está de acordo com pesquisas no Portal do TCM-PA, assim, verifica-se que os preços estão de acordo mercado específico, e dentro da realidade da realidade da SEMEC.

8. LOCAL, EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

8.1. Local da execução dos serviços:

ITEM	SECRETARIAS	ENDEREÇO	BAIRRO
1.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Rua Siqueira Campos 159 – CEP 68458-000	Jaqueira

8.2. A prestação de serviço deverá ser iniciada após assinatura do contrato.

8.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as exigências constantes do presente anexo, devendo ser atendidas as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio do servidor designado para tal finalidade.

8.4. Promover a assessoria técnica contábil, objeto do Contrato, de modo a conduzi-lo eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

8.5. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou terceiros.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A **CONTRATADA** obriga-se:

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;

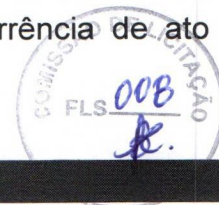
9.3. Executar o objeto da Licitação e do Contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no projeto e no termo contratual;

- 9.4. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;
- 9.5. Encaminhar para o Setor Financeiro da SEMEC, as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- 9.6. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;
- 9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste contrato;
- 9.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 9.9. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato;
- 9.10. É de responsabilidade da CONTRATADA a qualidade, pontualidade, organização, lisura, legalidade e segurança dos serviços executados.
- 9.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 9.12. Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, e-mail e outros dados relativos à empresa.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. A **CONTRATANTE** obriga-se:
- 10.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 10.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.4. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- 10.5. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- 10.6. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços adquiridos;
- 10.7. Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 10.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto de

Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, preposto ou subordinados.



11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação objetivada através do presente projeto básico correrão por conta da dotação orçamentária abaixo descrita:

ÓRGÃO: 08 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

12.122.0025-2.054 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DO FME/SEMED

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 11110000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação

12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Apresentar os seguintes documentos:
- 12.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 12.3. Contratos Sociais e alterações;
- 12.4. RG e CPF do responsável;
- 12.5. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- 12.6. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 12.7. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão de Regularidade Fiscal (Tributária e não Tributária), quando a sede da contrata for no Estado do Pará ou Certidão Conjunta da sede da contratada;
- 12.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 12.9. Certidão Municipal;
- 12.10. Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade da empresa Contratada;
- 12.11. O proponente a ser contratado deverá apresentar documentação que comprove a qualificação técnica da empresa e de seu responsável técnico, demonstrando sua experiência acadêmica e profissional, com vistas à comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser contratado por esta municipalidade.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado por meio da Retribuição à Contratada com a importância correspondente ao item contratado, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento definitivo, por intermédio de crédito bancário, à vista da apresentação da respectiva Nota Fiscal, desde que comprovada a regularidade de sua situação fiscal.

13.2. Para fins de pagamento, a empresa CONTRATADA deverá apresentar as seguintes documentações válidas:

- Nota Fiscal emitida em nome da CONTRATANTE;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa Tributária e não Tributária (SEFA);
- Certidão Negativa (Município);
- Ateste do fiscal do contrato.



13.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2020, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei 8.666/93, conforme artigo 57, inciso II.

14.2. Segundo o Artigo 79 da lei 8.666/93, a rescisão poderá ser feita: conforme o inciso I, e artigo 58, inciso II.

15. DAS PENALIDADES

15.1. No caso de inexecução total ou parcial do objeto previsto na proposta, execução em desacordo com o estabelecido ou descumprimento das obrigações contratuais, a Contratante pode garantir a prévia defesa e observada à gravidade da ocorrência, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- advertência;

map

- multa de até 10% sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de quinze dias, contados da comunicação oficial;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior ao da vigência do contrato;

15.2. Fica facultada a defesa prévia da contratada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato;

15.3. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da contratada, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

15.4. As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Contrato.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por servidor designado por meio de portaria da SEMEC, à qual competirá velar pela perfeita exaço do pactuado, em conformidade com o previsto no contrato, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor, em conformidade com o previsto no Contrato e na proposta da CONTRATADA.

Tucuruí-Pa, 17 de março 2020.

MARIVANE FERREIRA PEREIRA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Port. nº 1.689/2019-GP