



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017**

A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA através da Comissão Permanente de Licitações, instituída pela Portaria nº 026/2017 de 03 de janeiro de 2017, torna público que, se acha aberta licitação, conforme abaixo especificado, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06 e pela Lei Complementar nº 147/14, tudo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital da seguinte forma:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	016/2017
MODALIDADE	TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017
TIPO	TÉCNICA E PREÇO
DATA DE ABERTURA	21/06/2017
HORÁRIO	09:00 H
ENDEREÇO	Av. Caruaru, 508 – Bairro São José – Garanhuns/PE
TELEFONE	(87) 3762-4888
ADIAMENTO DO CERTAME	Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### 1. OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços profissionais técnicos especializados de assessoria administrativa e gerencial nas áreas: contábil, financeira e administrativa, aos departamentos de Contabilidade, Orçamento, Compras, Patrimônio, Almoxarifado, Pessoal e Licitação, de forma presencial e através de sistemas informatizados, na área de contabilidade pública integrada com folha de pagamento, com geração de relatórios, inclusive de forma que atenda ao SAGRES - sistema de acompanhamento de gestão dos recursos da sociedade, para atender as necessidades desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA.

**1.2.** A descrição detalhada está contida no Anexo II (Projeto Básico) deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observada pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

### 2. ANEXOS DO EDITAL

**2.1** Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de **I à IV**, conforme descrito abaixo:

- I- Minuta do Contrato (Anexo I);
- II- Projeto Básico (Anexo II);
- III- Modelo de Formulação da Proposta (Anexo III);
- IV – Declaração que não emprega menor (Anexo IV).

### 3. PRÉ-REQUISITOS DO LICITANTE PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar desta Tomada de Preços quaisquer licitantes que:

- 3.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Tomada de Preços.



3.1.2. Estejam devidamente cadastrados na Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, ou que atendam a todas às exigências contidas no presente edital, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, mediante apresentação de toda documentação contida no item 5, deste anúncio oficial, mercê do dispositivo no parágrafo 2º do Art. 22 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

**3.2.** Não poderão concorrer nesta Tomada de Preços:

**3.2.1 Empresas:**

3.2.1.1 Em consórcio.

3.2.1.2 Sob processo de recuperação judicial.

3.2.1.3 Declaradas inidôneas, por ato do Poder Público.

3.2.1.4 Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Autarquia, ou qualquer de seus órgãos descentralizados.

3.2.1.5 Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3.2.1.6 Proponentes que fazem parte do mesmo grupo econômico ou financeiro, somente podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas as propostas apresentadas. Considera-se integrante do mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas ou representantes legais comuns, e aquelas que dependem ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

#### 4. INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

**4.1.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser dirigido por escrito a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, no horário de 08:00 às 13:00h.

#### 5. DO CADASTRAMENTO

**5.1.** Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Comissão de Licitação a partir do original.

5.1.1. Para o cadastramento o licitante deverá agendar, por meio do telefone (87) 3761-1596, falar com o setor de Licitações, de 2º a 6º feira no horário de 08h às 12h e 14h às 16h.

5.1.2. No horário agendado, o licitante deverá apresentar a Comissão Permanente de Licitação, as seguintes documentações:

##### **5.1.2.1. PERSONALIDADE JURÍDICA**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo da sociedade e alterações posteriores devidamente registradas (será aceito a alteração consolidada como única via neste caso e se houver) e no caso de sociedade por ações, acompanhará ata da posse da última diretoria devidamente arquivada.

##### **5.1.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, unificada ou não), Estadual e Municipal;

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);



c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11;

#### **5.1.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

a) 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, a comprovação será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) não inferiores a 1,0;

b) Os índices supra-citados serão obtidos através das seguintes fórmulas:

$$\text{GERAL} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{R.L.P.}}{\text{Passivo Circulante} + \text{E.L.P.}}$$

$$\text{CORRENTE} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1) Para cumprimento do disposto no subitem 5.1.2.3. alínea "a", anexo ao balanço e as demonstrações contábeis, deverá acompanhar um demonstrativo dos cálculos dos índices acima requeridos, bem como assinado e carimbado por contabilista devidamente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**Obs:** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1- publicados em Diário Oficial; ou
- 2- publicados em Jornal; ou
- 3- por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- 4- por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pela Distribuição dos Feitos da Comarca Judicial da sede do licitante, em cujo teor reste consignado que o mesmo não se encontra em nenhuma das mencionadas situações em período não superior a 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da documentação para habilitação;

d) Comprovação de o licitante possuir um capital social no valor mínimo de R\$ 9.680,00 (nove mil e seiscentos e oitenta reais), devidamente integralizado, respeitada a variação ocorrida entre a data da integralização e aquela da apresentação das propostas, através de certidão expedida pela Junta Comercial do Estado da sede do Licitante.

#### **QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Certidão emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC de que a licitante e/ou respectivos sócios estão em situação regular;

b) O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado, emitido por entidade de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame, com no mínimo 500 horas de assessoria realizada.

#### **APRESENTAÇÃO DA SEGUINTE DECLARAÇÃO:**

a) Declaração que não emprega menor (Anexo IV).

**5.2.** Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente ao da matriz ou filial da empresa que ora se habilita para este certame. Os documentos deverão ser em nome de uma única empresa (razão social) e com endereço único.



5.3. Aos documentos expedidos pela Internet é desnecessária autenticação cartorial.

5.4. Os documentos apresentados pela licitante para cadastramento ficarão obrigatoriamente arquivados no Processo Licitatório.

## 6. O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

6.1. Aos licitantes que atenderem a documentação de Cadastramento, conforme item 5 e subitens, será expedido o **Certificado de Registro Cadastral**, pela Comissão Permanente de Licitação da Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns - AESGA.

6.2. O Certificado de Registro Cadastral será expedido em 02 (duas) vias, sendo que 01 (uma) via ficará arquivada no processo licitatório juntamente com a documentação que lhe referendou e 01 (uma) via será entregue ao licitante para ser apresentada à CPL em envelope fechado no dia da realização do certame.

6.3. O Certificado de Registro Cadastral, de que trata o subitem anterior, dispensa o licitante de apresentar a documentação de habilitação, exceto as Certidões que porventura vencerem entre a data de expedição do mesmo e a data de abertura do certame.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de procurador, deverá apresentar instrumento de procuração pública ou particular do qual constem poderes específicos para, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **com firma reconhecida**, a qual será assinada pelo representante legal da empresa;

b) O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

7.2. O documento de credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes 1, 2 e 3.

7.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

7.4. A licitante interessada em participar do certame que não apresentar nenhum dos documentos referidos no subitem 7.1, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada os envelopes de habilitação e proposta.

7.5. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

### I – empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

### II – empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06.

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;





d) cópia do contrato social e suas alterações;

e) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

7.5.1. Os documentos relacionados nos subitens 7.5, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DO do dia 22/05/2007.

## 8. DOS ENVELOPES

**8.1.** Os documentos de habilitação, proposta técnica e de preços deverão ser entregues à CPL até a data, hora e local de que trata o preâmbulo deste edital.

**8.2.** Os documentos de habilitação e a proposta deverão ser apresentados devidamente lacrados em cujas faces externas levarão as indicações do órgão licitante, do certame licitatório a que se refere, da empresa proponente e da natureza do conteúdo que encerra, respeitando as seguintes referências:

### ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO

AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017  
DATA: 21/06/2017  
HORÁRIO: 09:00h  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

### ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA

AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017  
DATA: 21/06/2017  
HORÁRIO: 09:00h  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

### ENVELOPE 3 – PROPOSTA DE PREÇOS

AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017  
DATA: 21/06/2017  
HORÁRIO: 09:00h  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

**8.3.** Admitir-se-á encaminhamento por via postal, devendo os envelopes serem devidamente lacrados, identificados e endereçados como disciplinado no subitem anterior, neste caso a licitante assume inteira responsabilidade pela ocorrência de extravio ou chegada extemporânea da proposta, não se responsabilizando a Comissão de Licitação pelo atraso ou desvio de qualquer envelope, se ocorrer o eventual recebimento após o prazo estipulado, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.



## 9. HABILITAÇÃO

### 9.1. Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

a) Certificado de Registro Cadastral, e se for o caso, as certidões que porventura vencerem entre a data de expedição do mesmo e a data de abertura do certame.

### 9.2. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:

9.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para fazerem jus a efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverão ser comprovadas mediante apresentação da documentação exigida no subitem 7.5.

9.2.2. A não apresentação da documentação exigida no subitem 7.5. impossibilitará a licitante de se beneficiar com o regime diferenciado disposto na Lei Complementar nº 123/06.

9.2.3. As empresas que comprovarem estar enquadradas no regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 será procedido da seguinte forma:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea "a" do subitem 9.2.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## 10. DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS

### 10.1. PROPOSTA TÉCNICA

10.1.1. As empresas licitantes deverão apresentar no envelope de proposta técnica a composição da Equipe-chave, composta de no máximo 03 (três) integrantes, conforme item 8 do Projeto Básico (Anexo II);

10.1.2. Como critério de análise da Proposta Técnica, serão considerados os seguintes itens: Formação Acadêmica da Equipe-Chave - FA; Experiência Profissional da Equipe-Chave - EP; Qualificação da Equipe-Chave. O quadro a seguir especifica o peso e a pontuação máxima de cada item.

Itens da Avaliação	Peso	Pontuação máxima	Pontuação Total
Formação Acadêmica (FA)	2	100	200
Experiência Profissional (EP)	4	100	400
Qualificação	4	100	400
<b>TOTAL</b>			<b>1000</b>

O resultado final da proposta técnica será calculado de acordo com a fórmula abaixo:

$$RF = (2 \times FA) + (4 \times EP) + (4 \times Q)$$

Onde:

**RF** = Resultado Final;

**FA** = Total de pontos obtidos em "Formação Acadêmica";



EP = Total de pontos obtidos em "Experiência Profissional";

Q = Total de pontos obtidos em "Qualificação".

#### 10.1.2.1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (FA)

a) A Formação Acadêmica da Equipe (FA) será avaliada conforme quantificação ponderada, descrita no quadro seguinte:

Títulos	Pontos por Cada Título	Pontuação Máxima Permitida
<b>Cursos Técnicos</b> nas seguintes matérias relacionadas com o objeto da licitação: Técnico em Contabilidade; Assistente Contábil; Técnico em administração e Técnico em Informática.	1	5
<b>Cursos de Graduação</b> nas seguintes matérias relacionadas com o objeto da licitação: Bacharelado em Administração; Bacharelado em Ciências Contábeis; Bacharelado em Direito; Bacharelado em Ciência da Computação.	5	15
<b>Cursos de Especialização</b> nas seguintes matérias relacionadas com o objeto da licitação: Administração Pública; Gestão da Qualidade de Software; Tecnologia de Desenvolvimento de Sistemas; Finanças Corporativas; Controladoria e Finanças; Perícia Contábil; especialização em Direito Tributário e Direito Administrativo.	10	20
<b>Mestrado</b> stricto sensu, reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior nas seguintes áreas afins ao objeto da licitação: Administração Pública e Ciências Contábeis (desde que a dissertação verse sobre os temas da Contabilidade Pública).	15	30
<b>Doutorado</b> stricto sensu, reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior nas seguintes áreas afins ao objeto da licitação: Administração Pública e Ciências Contábeis (desde que a tese verse sobre os temas da Contabilidade Pública).	30	30
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

b) Da apresentação dos documentos:

b.1) A apresentação de cursos técnicos deverá ser comprovada mediante a entrega de cópia autenticada do respectivo certificado, emitido pela instituição que promoveu o curso. Serão aceitas para o nível técnico, até cinco titulações, que deverão ter tido, cada uma, duração mínima de 300 horas-aula;

b.2) A formação acadêmica dos licitantes, no nível de graduação, deverá ser comprovada mediante a entrega de cópia autenticada do respectivo diploma, com registro MEC, e/ou certificado e, no caso de certificado, neste deve constar a declaração explícita de conclusão do curso, com aprovação;



b.3) A comprovação das especializações deverá ser feita por entrega de cópia autenticada de certificado, emitido pela instituição que promoveu o curso. Serão aceitas para o nível de especialização, até duas titulações, que deverão ter tido, cada uma, duração mínima de 360 horas-aula;

b.4) Para os casos de mestrado e doutorado, deverá ser entregue cópia autenticada do respectivo diploma e/ou certificado, emitidos por entidade de ensino superior reconhecida pela CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – órgão responsável pelo reconhecimento e avaliação de cursos de pós-graduação stricto sensu do MEC. Em caso da entrega de certificado, neste deve constar que a dissertação de mestrado e/ou a tese de doutorado foi aprovada e suficiente para obtenção do respectivo título. Será computada duas titulações no caso de mestre e apenas uma titulação no caso para doutorado;

b.5) As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela CPL, a partir do original.

#### 10.1.2.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)

a) A experiência dos licitantes em trabalhos realizados e relacionados ao objeto da licitação será avaliada conforme quantificação ponderada, segundo quadro seguinte:

<b>Trabalhos Realizados</b>	<b>Pontos por Cada Documento</b>	<b>Pontuação Máxima Permitida</b>
Experiência comprovada em assessoria na área contábil de instituição pública ou privada, concluídas até o dia 31/12/2010.	2	10
Experiência comprovada em assessoria na área contábil de instituição privada, realizadas a partir de 01/01/2011.	10	20
Experiência comprovada em assessoria na área contábil de instituição pública, realizadas a partir de 01/01/2011.	30	30
Experiência comprovada com a aplicação de sistema informatizado que seja integrado com o SAGRES – Sistema de Acompanhamento de Gestão dos Recursos da Sociedade.	40	40
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

b) Da apresentação dos documentos:

b.1) Para efeito dos atestados, só serão considerados e pontuados os serviços de assessoria com duração de, pelo menos, 160 horas;

b.2) A experiência dos licitantes deverá ser comprovada mediante a entrega de cópia autenticada de certificados ou declarações, emitidos pelas entidades contratantes dos serviços prestados, ou cópia de contratos que comprovem a prestação dos serviços;

b.3) As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela CPL, a partir do original;

#### 10.1.2.3. QUALIFICAÇÃO (Q)

a) Para comprovação da qualificação técnica o licitante deverá apresentar declaração emitida pelo CRC (Conselho Regional de Contabilidade), onde fique explícita a comprovação do tempo de





registro no Conselho do(s) membro(s) da equipe chave. Tal declaração deverá estar em papel timbrado, assinado, com firma reconhecida.

b) A Qualificação Técnica será avaliada conforme quadro abaixo:

Tempo de Registro no Conselho	Pontuação
Com menos de 5 (cinco) anos como contador registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)	35
De 5 (cinco) até 10 (dez) anos como contador registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)	70
Com mais de 10 (dez) anos como contador registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)	100

## 10.2. PROPOSTA DE PREÇOS

10.2.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

10.2.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- Razão Social e CNPJ, endereço, número telefone, fax e e-mail;
- Número do Processo Licitatório e da Tomada de Preços;
- Consignar em moeda corrente nacional;
- Prevalecerá em casos de divergência entre o preço total do item e o preço unitário, o valor ofertado como preço unitário, bem como em divergências entre o valor em algarismo.
- Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a prestação dos serviços do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.
- Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

10.2.3. Os preços são fixos e irremovíveis.

**10.2.4. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do serviço ofertado nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.**

**10.2.5. Não serão consideradas as propostas que ultrapassem o valor máximo estimado, que é de R\$ 96.800,00 (noventa e seis mil e oitocentos reais).**

### 10.2.6. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

a) Serão abertos os envelopes de proposta de preços das empresas que tiverem suas propostas técnicas classificadas na forma do item 10 deste Edital, as quais receberão pontuação nos critérios abaixo discriminados:

$$NP = \frac{MPP}{PP} \times 100$$

Onde:

**NP** = Nota da Proposta de Preço da licitante;

**MPP** = Menor Preço Proposto dentre as propostas técnicas classificadas;

**PP** = Preço Proposto pela licitante.



## 11. JULGAMENTO

**11.1.** Será considerada vencedora a proposta que, satisfazendo a todas as exigências contidas neste edital, apresentar a maior nota final estabelecida através da média ponderada entre as notas da **proposta técnica (peso 5)** e da **proposta de preço (peso 5)** para o prestação de serviço do objeto, adotando-se a seguinte fórmula para o julgamento final:

$$NF = \frac{NP \times 5 + NT \times 5}{10}$$

Onde:

**NF** = Nota Final de técnica e preço da licitante

**NP** = Nota da Proposta de Preço da licitante

**NT** = Nota da Proposta Técnica da licitante

11.2. Não serão aceitas propostas com opções.

11.3. A proposta cuja inexecuibilidade for manifesta ou que apresentar preços excessivos será desclassificada, cabendo à Comissão de Licitação justificar os motivos de sua decisão.

11.4. As propostas serão analisadas pela Equipe da AESGA.

11.5. Em caso de empate entre propostas, a Licitação será decidida segundo o critério de desempate previstos no § 2º do Art. 45, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e o da Lei nº 123/2006. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.6. Entende-se por empate aquelas situações em que a nota final apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior.

11.7. A nova proposta a ser apresentada pela ME/EPP, no exercício do seu direito de preferência, referida no item anterior, será exclusivamente em relação ao preço.

11.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será apurada uma nova nota final e adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.8. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.8. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.8. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquelas que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nas alíneas 'a' e 'b' deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.9. O disposto nos subitens 11.6 a 11.8 e suas alíneas somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 12. DO PROCEDIMENTO

**12.1.** Esta Tomada de Preços será julgada pela Comissão Permanente de Licitação da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, constituída por ato da Presidente da Autarquia e obedecerá ao critério da melhor técnica e preço sendo considerada vencedora a empresa Licitante que, atendidas as exigências deste Edital, e apresentar a média entre a **MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO**.



**12.2.** O Julgamento processar-se-á da seguinte forma:

- a) Após o credenciamento, a Comissão receberá os envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas técnicas e de preços, procedendo à abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação, depois de examinados, serão excluídas as que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital, considerando-se habilitados os demais concorrentes.
- b) Declarados habilitados os proponentes, a Comissão, caso não haja recurso, passará ao julgamento das propostas técnicas, a CPL com o auxílio de um servidor da AESGA com formação em Ciências Contábeis irá atribuir pontos de acordo com as propostas técnicas apresentadas pelas licitantes.
- c) Feito à pontuação total de cada licitante conforme subitem 10.1.2. do edital, a CPL passará para o julgamento das propostas de preços e será avaliado de acordo com o subitem 10.2.6., terminado os cálculos das propostas técnicas e de preços, será calculado a média total da proposta através do subitem 11.1. do edital, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar maior pontuação.
- d) Caso haja interposição de recursos quanto à fase de habilitação a Comissão marcará nova data para julgamento dos preços, publicando o resultado.
- e) As propostas serão classificadas por ordem, considerando-se em primeiro lugar a proposta que apresentar maior pontuação, seguindo-se das demais.
- f) Em caso de empate, será realizado sorteio para determinar a proposta vencedora, em ato público, no mesmo local e horário, com as presenças dos Licitantes ou de seus representantes devidamente credenciados, os quais serão convocados pela Comissão de Licitação.

**12.3.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**12.4.** Todos os documentos de habilitação e propostas serão rubricados pelos Licitantes presentes ou seus representantes credenciados e pela Comissão.

**12.5.** Em seguida, cumpridas todas as formalidades legais, será lavrada a ata circunstanciada juntando-se a cópia da mesma ao processo que depois de decorridos os prazos recursais subirá a Presidente para providência das devidas adjudicações e homologações do objeto da Presente Tomada de Preços ao vencedor, dentro do prazo legal.

**12.6.** O licitante inabilitado deverá retirar o seu envelope contendo a proposta no prazo de 05 (cinco) dias da data da intimação do ato que o excluir definitivamente do certame, sob pena de ser providenciada a sua destruição pela Comissão Permanente de Licitação.

### 13. RECURSOS

**13.1.** Os recursos contra as decisões da Comissão de Licitação estão estabelecidos nos Termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, inclusive no que diz respeito aos prazos.

**13.2.** Os recursos deverão ser interpostos perante a Comissão de Licitação, sob protocolo, no horário das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**13.3.** Será franqueada aos interessados, vistas aos autos do processo na sede da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, na sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário e dias informados no item anterior, respeitados os dias não úteis, sendo vedada à retirada dos autos para qualquer fim.



#### 14. CONTRATO

**14.1.** O instrumento do contrato a ser celebrado será lavrado em estrita conformidade com o modelo (Anexo I) do presente Edital;

**14.2.** No ato da assinatura do contrato, a contratada deve manter as mesmas condições de habilitação, bem como durante a execução contratual.

**14.3.** O licitante vencedor será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, assinar o instrumento contratual;

**14.4.** O prazo de que trata o subitem precedente (14.3.) poderá ser prorrogado, uma única vez e igual período, mediante solicitação formal, por escrito, em cujo teor informe as razões do pedido, o qual deve ser manifestada durante a fluência do prazo inicial;

**14.5.** A recusa injustificada da proponente em firmar o instrumento contratual, no prazo e nas condições definidas nos subitens anteriores, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, decaindo o seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções prescritas no art. 81 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**14.6.** Caracterizada a perda do direito de contratar da proponente vencedora, nos termos previstos no subitem anterior, promoverá o órgão licitante a convocação, sucessivamente, para contratar, das ofertantes remanescentes, com rigorosa observância da ordem de classificação final do certame licitatório, assegurados os mesmos prazos e as condições propostas pela primeira classificada.

**14.7.** Decorridos 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega das propostas, sem que ocorra convocação para contratar, ficarão isentas, as proponentes classificadas, de qualquer compromisso decorrente da participação no procedimento licitatório.

#### 15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

**15.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.1.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 10 (dez) dias; ou

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; ou

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**15.2.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### 16. DA SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL

**16.1.** A licitante contratada não poderá subcontratar os serviços constantes do objeto deste edital no seu todo. No entanto, poderá fazê-lo, parcialmente, mediante aprovação prévia da AESGA, com relação a serviços que, por seu grau de especialização, requeiram o concurso de firmas ou profissionais especialmente habilitados, desde que não o faça com empresa, que tenha participado deste mesmo certame licitatório, mantida sua responsabilidade direta perante a AESGA.





## 17. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**17.1.** A prestação dos serviços deverá ser prestada conforme Projeto Básico (anexo II) deste edital.

## 18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**18.1.** Pela perfeita execução do objeto licitado, a AESGA efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Secretária Administrativa desta Autarquia, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora.

**18.2.** O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, até o quinto dia útil de cada mês.

**18.3.** A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço.

**18.4.** O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará o Projeto Básico (Anexo II).

**18.5.** O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal, acompanhada de relatório dos serviços prestados no mês, devidamente atestados pela Secretaria Administrativa da AESGA.

**18.6.** Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela AESGA, 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

## 19. DO REAJUSTE DE PREÇOS

**19.1.** Os preços contratados são fixos e irredutíveis, exceto nos casos previstos em lei.

## 20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATUAL

**20.1.** O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo, ser renovado por iguais e sucessivos períodos de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 (redação dada pela Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998).

## 21. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**21.1.** Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas as seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:



- a) Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor global contratado.
- b) Pela recusa em prestar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor global contratado.
- c) Pela demora em refazer o serviço rejeitado ou corrigir falhas do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido.
- d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa prestação do serviço não efetivado nos cinco dias que se seguem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global contratado.
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/93, e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

IV - 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**21.2.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 21.1:

I - pelo descumprimento do prazo de prestação do serviço;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção na prestação do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

III - pela não execução da prestação do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

**21.3.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**21.4.** As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**21.5.** Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

## 22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**22.1.** Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

12.364.5001.2700.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



### 23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**23.1.** O Edital completo estará disponível na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da Autarquia, à Av. Caruaru, 508, Bairro São José.

**23.2.** O Foro competente para dirimir quaisquer discussões, litígios e atos decorrentes deste Processo Licitatório é o da Comarca de Garanhuns, Estado de Pernambuco, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**23.3.** A critério da Comissão Permanente de Licitações e no interesse da AESGA, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**23.4.** A licitação poderá ser revogada, a juízo da AESGA, no todo ou em parte, sem que às licitantes caiba o direito a qualquer indenização ou reembolso, nos termos da Lei.

**23.5.** A AESGA reserva-se, ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações exigidas, ou que sejam considerados inadequados por sua fiscalização.

**23.6.** A fiscalização da AESGA, não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil vigente e a Lei nº 8666/93 pelos danos que vier a causar a AESGA e/ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato, independentemente da ocorrência de caso fortuito ou força maior.

**23.7.** É facultado a CPL, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seus anexos.

**23.8.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança.

**23.9.** Os casos omissos da presente Tomada de Preços serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações da AESGA.

Garanhuns, em 15 de maio de 2017.

Ricardo José de Souza Costa  
Membro da CPL

Rosilane Régis da Costa Sobrinho  
Presidente da CPL

Rosana Ferreira da Silva  
Membro da CPL



**ANEXO I**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Termo de contrato que entre si celebram de um lado a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns e de outro lado a empresa....., como melhor abaixo se declaram.

Pelo Presente **CONTRATO**, de um lado a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, Pessoa Jurídica de Direito Público, estabelecido à Av. Caruaru, nº 508, Bairro São José, Garanhuns/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.224.920/0001-00, neste ato representado pela Sra. Presidente, Eusileide Suianne Rodrigues Lopes de Melo, brasileira, casada, engenheira química, portadora da cédula de identidade nº 6664362 SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 058.110.274-60, residente e domiciliada nesta Cidade de Garanhuns, Estado de Pernambuco, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa ....., estabelecida ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado por ....., portador da Cédula de Identidade nº ....., inscrita no CPF/MF sob o nº....., de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, fica combinado, ajustado e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços profissionais técnicos especializados de assessoria administrativa e gerencial nas áreas: contábil, financeira e administrativa, aos departamentos de Contabilidade, Orçamento, Compras, Patrimônio, Almoarifado, Pessoal e Licitação, de forma presencial e através de sistemas informatizados, na área de contabilidade pública integrada com folha de pagamento, com geração de relatórios, inclusive de forma que atenda ao SAGRES - sistema de acompanhamento de gestão dos recursos da sociedade, para atender as necessidades desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, conforme Anexo II da Tomada de Preços nº 002/2017, bem como na proposta apresentada pela **CONTRATADA**, adjudicada e homologada pelo **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA II - DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo, ser renovado por iguais e sucessivos períodos de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 (redação dada pela Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998).

**CLÁUSULA III - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com o Anexo II (Projeto Básico).





#### **CLÁUSULA IV - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 4.1.** A Autarquia pagará ao contratado uma importância total de R\$ (.....), sendo feito pagamentos mensais de R\$ (.....).
- 4.2.** Pela perfeita execução do objeto licitado, a AESGA efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, comprovação da manutenção das exigências da habilitação, tudo processado legalmente, atestados os serviços pela Secretária de Finanças e Orçamento e pela Secretária de Administração desta Autarquia, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;
- 4.3.** O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 05 (cinco) de cada mês.
- 4.4.** A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço.
- 4.5.** O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará o Projeto Básico (Anexo II).
- 4.6.** O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal, acompanhado de relatório dos serviços prestados no mês, devidamente atestados pela Secretária administrativa da AESGA.
- 4.7.** Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela AESGA, 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.
- 4.8.** 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.
- 4.9.** 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.

#### **CLÁUSULA V - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

- 5.1.** Os preços ora contratados são fixos e irajustáveis.

**Parágrafo Único** – Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e §5º da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1.** Para fazer face às despesas decorrentes da execução do presente contrato, será utilizada a seguinte Dotação Orçamentária:

12.364.5001.2700.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA.  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



## **CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da Contratada:

7.1.1 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da AESGA.

7.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário 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 e auditoria semestrais, conforme item 7.1, alínea "b" e "c" do Projeto Básico (anexo II) desta Tomada de Preços.

7.1.3. 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.

7.1.4. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela AESGA para a execução do Contrato.

7.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigido no instrumento convocatório, atualizando os documentos sempre que vencidos os prazos de validade.

7.1.6. Informar a AESGA de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do CONTRATO, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros.

## **CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

8.1.2. Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Secretária Administrativa desta Autarquia.

## **CLÁUSULA IX - DAS ALTERAÇÕES**

**9.1.** As alterações, porventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do Art. 65 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas as seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor global contratado.

b) Pela recusa em prestar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor global contratado.



c) Pela demora em refazer o serviço rejeitado ou corrigir falhas do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido.

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa prestação do serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global contratado.

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/93, e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

IV - 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**10.2.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 10.1:

I - pelo descumprimento do prazo de prestação do serviço;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção na prestação do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

III - pela não execução da prestação do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

**10.3.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**10.4.** As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**10.5.** Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

## **CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO**

**11.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.1.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 10 (dez) dias; ou

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; ou

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.



**11.2.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA XII – PUBLICIDADE DOS ATOS**

**12.1.** Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, os extratos do presente contrato e de eventuais aditivos serão publicados no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Parágrafo único. Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com o Princípio Constitucional da Publicidade, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório.

#### **CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O Edital da Tomada de Preços nº 002/2017 e seus anexos fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.

**13.2.** As partes, ora contratadas, elegem o Fórum da Comarca de Garanhuns/PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Garanhuns, ..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA  
CPF:

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA  
CPF:





**ANEXO II**  
**PROJETO BÁSICO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017**

**1. OBJETIVO**

**1.1.** Constitui objeto da presente Licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços profissionais técnicos especializados em assessoria administrativa e gerencial nas áreas: contábil, financeira e administrativa, aos Departamentos de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Cobrança, Compras, Patrimônio, Almoxarifado, Pessoal e Licitação, de forma presencial, **incluindo sistema informatizado com software em interface gráfica**, na área de contabilidade pública integrada com folha de pagamento, com geração de relatórios, inclusive de forma que atenda ao SAGRES- sistema de acompanhamento de gestão dos recursos da sociedade, para atender as necessidades desta Autarquia do Ensino Superior.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação de uma Assessoria técnica-contábil-financeira tem como intuito primordial de atender as recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização.

**3. CRITÉRIO DE INDICAÇÃO**

**3.1.** Tendo em vista que a contratação reveste a forma de terceirização regida pela Lei 8.666/93, a indicação da contratada será feita através de procedimento licitatório, na modalidade Tomada de Preço, do tipo Menor Preço e Melhor Técnica.

**4. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:**

**4.1.** Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade e tesouraria, setor pessoal e recursos humanos, departamento de compras, patrimônio, licitação, cobrança e almoxarifado com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, 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, bem como emitir razão de empenhos;

III – Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;

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 Secretaria do Tesouro Nacional;

VII – Controle e gestão de aquisição de bens e prestação de serviços;

VIII – Gestão Portal da Transparência, conforme a Lei nº 12.527 de 2011.

**4.2.** Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, prestação de contas anual, compreendendo as fases da despesa pública de:



empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques, e outros.

**4.3.** Acompanhar os serviços contábeis da AESGA, com o novo padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da Empresa Contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Visitas técnicas semanais, na sede da instituição, no horário de funcionamento administrativo da AESGA, seguindo a programação definida em Contrato;
- b) Atendimentos e visitas emergenciais à AESGA, sempre que for necessário;
- c) Atendimento de servidores na sede da AESGA em até 24 horas após a solicitação, no horário de funcionamento da Instituição, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e assessoria;
- d) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line", sem prejuízos das visitas técnicas previstas;
- e) Orientação e Assessoria aos demais departamentos do corpo Administrativo da AESGA.

## 5. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

**5.1.** Realizar orientação de servidores para implantação de dados nos Sistemas de Auditoria sistematizada do Tribunal de Contas do Estado, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas através do SAGRES – Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento dos Recursos da Sociedade;

**5.2.** Prestar assessoria aos funcionários da AESGA para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;

**5.3.** Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SAGRES;

**5.4.** Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da AESGA oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente, para a execução orçamentária do exercício seguinte;

**5.5.** Orientar e processar o recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência (IPSG);

**5.6.** Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

**5.7.** Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

**5.8.** Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da AESGA para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

**5.9.** Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da AESGA, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

**5.10.** Realizar, mensalmente a conciliação das contas contábeis;

**5.11.** Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestação de contas;



- 5.12.** Processar, mensalmente, as rotinas trabalhistas, inclusive a folha de pagamento com emissão de contracheques e, anualmente, a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e informes de rendimentos aos servidores e prestadores de serviço da CONTRATANTE;
- 5.13.** Calcular e emitir, mensalmente, as guias para pagamentos das obrigações sociais e fiscais;
- 5.14.** Elaborar e apresentar, anualmente, a Declaração Anual de Rendimentos – Pessoa Física e Pessoa Jurídica;
- 5.15.** Providenciar a remessa dos dados referentes ao SAGRES, módulo pessoal em conformidade com o cronograma emitido pelo TCE-PE;
- 5.16.** Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- 5.17.** Providenciar o processo de prestação de contas anual, da CONTRATANTE;
- 5.18.** Manter a CONTRATANTE informada sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas da União, TCE-PE, Receita Federal, Fazenda Nacional e demais órgãos fiscais;
- 5.19.** Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- 5.20.** Assessorar a Comissão de Licitação, quando antecipadamente convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações da CONTRATANTE;
- 5.21.** Emitir parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiro de contratos firmados entre a CONTRATANTE e terceiros, principalmente em relação às contratações por meio de processo licitatório, analisando e julgando planilhas de formação de preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada;
- 5.22.** Ao de departamento de patrimônio:
- a) Treinamento, bem como das modificações constante no sistema atual;
  - b) Assessoria constante;
  - c) Auditoria preventiva, por amostragem, de lançamentos de bens permanentes no sistema;
- 5.23.** Aos departamentos de Almoxarifado e Compras:
- a) treinamento;
  - b) Emissão de relatórios para tomada de decisões e acompanhamentos com relação a aquisição de bens;
- 5.24.** Demais orientações específicas inerentes a prestação dos serviços de assessoria.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1.** A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por comissão designada pela CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Projeto Básico.
- 6.2.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere a CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.
- 6.3.** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Projeto Básico.



**6.4.** As determinações e as solicitações formuladas pela comissão da Contratante encarregada da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

## 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1.** Pela perfeita execução do objeto licitado, a AESGA efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, comprovação da manutenção das exigências da habilitação, tudo processado legalmente, atestados os serviços pela Secretária de Finanças e Orçamento e pela Secretária de Administração desta Autarquia, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

**7.2.** O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado, preferencialmente no quinto dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados;

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

**7.4.** O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Projeto Básico;

**7.5.** O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;

**7.6.** Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela AESGA, 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,

**7.7.** 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;

**7.8.** 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.

## 8. PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

### 8.1. Equipe-Chave

8.1.1. A Licitante deverá comprovar através de documentos autenticados que os membros da sua equipe-chave tem vínculo empregatício com a mesma;

8.1.2. A Equipe-Chave deverá ser composta por no máximo 3 (três) integrantes;

8.1.3. Os membros da Equipe com conhecimento técnico e experiência prática comprovada nos subitens constantes do item 5;

**8.2. A formação acadêmica e a experiência profissional dos integrantes da Equipe-Chave serão consideradas na avaliação da proposta técnica dos licitantes.**

## 9. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

**9.1.** Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da AESGA.

**9.2.** Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe Técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

**9.3.** O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.





## 10. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da AESGA, conforme especificado abaixo:

### a) Implantações:

- Implantação do sistema contábil, com emissão de nota de empenho, liquidação e recibos, bem como a emissão de relatórios inerentes ao Departamento de Contabilidade;
- Implantação do sistema pessoal, com a Elaboração da Folha de Pagamento mensal informatizada por sistema próprio, controle de gasto com pessoal, GFIP, e relatórios inerentes a questão de Pessoal;
- Implantação de comunicação do sistema de tesouraria e contabilidade com cobrança com emissão de relatórios de receitas.

### b) Assessoria ostensiva, presencial em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal, tesouraria e cobrança;

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da AESGA;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da AESGA, 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 (TCE/PE);
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;

### c) Auditoria de Gestão nos Procedimentos Contábeis

- Auditoria preventiva, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Auditoria preventiva, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e demais órgãos fiscalizadores.

### d) Assessoria em Controle e Gestão de Aquisição de Bens e Prestação de Serviços

- Implantação de sistema no Departamento de Almoxarifado, visando gerenciar o fluxo operacional de entrada e saída de materiais;
- Acompanhamento para atender legalmente os dispositivos contidos nos artigos 94, 95, 96 e 106 da Lei nº 4.320/64 e exigências legais dispostas na Lei nº 8.666/93;
- Implantação de sistema no Departamento de Patrimônio para planejar, organizar, coordenar e controlar o sistema patrimonial da AESGA, como: cadastro, tombamento e controle dos bens adquiridos pela AESGA, bem como das doações.
- Implantação de sistema no Departamento de Compras, visando planejar, organizar, coordenar e controlar as rotinas deste setor.

### e) Assessoria Ostensiva

- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas e departamentos mencionados neste Projeto Básico,



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 AESGA por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da Contratada:

11.1.1 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na AESGA.

11.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário 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 e auditoria semestrais, conforme 7.1, "b" e "c".

11.1.3 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.

11.1.4. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela AESGA para a execução do Contrato.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA AESGA

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

12.1.1 Disponibilizar a infra-estrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

12.1.2 Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

12.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Secretária de Finanças e Orçamento e da Secretária de Administração da AESGA.

## 13. DO CUSTO

**13.1.** O valor anual máximo admitido é de **R\$ 96.800,00 (noventa e seis mil e oitocentos reais)**, considerados os preços praticados no mercado.

**13.2.** Os valores dos Serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste edital.

**13.3.** Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, transporte na localidade da sede da entidade, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da Licitação.

**13.4.** O Pagamento dos Serviços será realizado mensalmente.

## 14. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**14.1** O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado, com firma reconhecida, emitido por entidade de direito público comprovando que a empresa licitante executou serviços



compatíveis com o objeto do presente certame, sendo esta experiência de, no mínimo, 01 (um) ano.

14.1.1. O atestado a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

14.1.1.1. Serviços fornecidos e em qual período;

14.1.1.2. Clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;

14.1.1.3. Manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos;

**14.2.** Declaração, assinada pelo responsável legal, de que o licitante interessado possui, em sua equipe técnica, na data prevista para entrega da proposta de preço, profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que seja detentor de qualificação suficiente para execução dos serviços especializados;

**14.3.** Apresentação de Registro de Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade, do profissional que atuará em nome da empresa.

## 15. DAS PENALIDADES

**15.1.** Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida à prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I – advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não executados**;

b) pela recusa em realizar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor dos serviços;

c) pela demora em substituir dos serviços rejeitados ou corrigir falhas do produto fornecido, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 1% (um por cento) do valor do bem, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não corrigidos**;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na prestação, entendendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos 5 (cinco) dias úteis que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**15.2.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades:

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;



II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

**15.3.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, inclusive durante todo o prazo de validade do contrato.

**15.4.** As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**15.5.** Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

## 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1.** Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente licitação, serão utilizados os recursos provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

12.364.5001.2700 – Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA.

3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Valor: R\$ 96.800,00

## 17. CONCLUSÃO

**17.1.** O presente Projeto Básico tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na AESGA, 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 rapidez aos novos requisitos.

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.

Cícera Maria Martins da Silva Ferreira  
Secretária de Finanças e Orçamento em exercício

Dayse Vasconcelos Ximendes  
Secretária Administrativa





**ANEXO III**  
**MODELO DE FORMULAÇÃO DA PROPOSTA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017**

**À**  
**Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA**  
**Ref: Tomada de Preços Nº 002/2017**

**OBJETO:** Contratação de serviços profissionais técnicos especializados de assessoria administrativa nas áreas: contábil, financeira e administrativa, aos Departamentos de Contabilidade, Orçamento, Compras, Patrimônio, Almoxarifado, Pessoal e Licitação, de forma presencial, através de sistema informatizado com software em interface gráfica, não disponibilizados pela AESGA, na área de contabilidade pública integrada com folha de pagamento, com geração de relatórios, inclusive de forma que atenda ao SAGRES - Sistema de Acompanhamento de Gestão dos Recursos da Sociedade, para atender as necessidades desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA.

<b>Especificação do Objeto</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
Serviços profissionais técnicos especializados de assessoria administrativa nas áreas: contábil, financeira e administrativa, aos Departamentos de Contabilidade, Orçamento, Compras, Patrimônio, Almoxarifado, Pessoal e Licitação, de forma presencial, através de sistema informatizado com software em interface gráfica, não disponibilizados pela AESGA, na área de contabilidade pública integrada com folha de pagamento, com geração de relatórios, inclusive de forma que atenda ao SAGRES - Sistema de Acompanhamento de Gestão dos Recursos da Sociedade, para atender as necessidades desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA.		

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017**

A pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade **Tomada de Preços Nº 002/2017, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017** bem como atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**Acrescentar, se for o caso:** Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

Local e data.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa