

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 123/2017

ANEXO I

PROJETO BÁSICO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA RELACIONADOS AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA:

A administração pública brasileira, com a consolidação do processo democrático, evolução da tecnologia da informática e dos instrumentos de controle pela boa e regular aplicação dos recursos públicos, principalmente a partir da edição da Lei de Responsabilidade Fiscal, se constituiu numa atividade altamente complexa e burocratizada, passando a exigir do moderno administrador público, atenção especial com o corpo funcional da Prefeitura, no sentido de capacitá-lo, profissionalizá-lo e valorizá-lo, de forma que ele esteja cada vez mais preparado para atender satisfatoriamente a nova ordem que se instala na administração pública brasileira, qual seja: da valorização do corpo de funcionários; da valorização e fortalecimento do planejamento das ações governamentais; da instituição, previsão e arrecadação de todos os tributos de competência do Município; do aperfeiçoamento do processo de elaboração dos instrumentos de planejamento; da administração por resultados; do fortalecimento do sistema de controle interno; da valorização do princípio da transparência dos atos da administração; do controle da disponibilidade por destinação de recursos; da valorização e controle do patrimônio público; da real evidenciação do patrimônio público nos balanços; do alinhamento das normas de contabilidade aplicada ao setor público com as normas internacionais, entre outras.

Diante desse importante cenário da administração pública, os gestores não podem correr o risco de cometer erros, falhas ou irregularidades na execução dos atos por falta de conhecimento ou por ausência de uma orientação segura, pois as consequências podem ser muito graves, especialmente porque os órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar os atos da administração, emitir parecer sobre as contas anuais de governo e julgar as contas dos responsáveis, estão cada vez mais aparelhados e exigentes, razão pela qual julgo prudente e necessário a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada, comprovadamente qualificada e com experiência para realizar serviços de consultoria nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade pública, atendimento à Lei (federal) nº 4320/64, atendimento à Lei Complementar (federal) nº 101/2000, sistema de controle interno, atualização permanente das normas de controle interno e capacitação de pessoal nessas áreas.

Nova Trento, ____ de _____ de 2017.

JUCELINO MARINO CHINI
Secretário da Administração

N° DE ORDEM	ÁREA DE ATUAÇÃO	OBJETO	DETALHAMENTO DO OBJETO DA CONSULTORIA
01	Planejamento Orçamentário	<p>Elaboração dos instrumentos de planejamento.</p> <p>Observância aos princípios orçamentários definidos na Lei (federal) nº 4320/64.</p>	<p>1. Plano Plurianual:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Coordenação do trabalho de definição das ações de governo a serem executadas no período, levando em consideração o Plano Diretor da Cidade e o programa de governo aprovado nas urnas pelos eleitores. b) Estruturação das ações de governo em Programas de Governo. c) Elaboração do Orçamento da Receita utilizando os códigos e as contas instituídas pela Portaria Conjunta SOF/STN nº 163/2001 e alterações posteriores. d) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, assim como para os descontos concedidos. e) Estruturação do Orçamento da Receita das diversas Unidades Gestoras com o código da destinação dos recursos, conforme disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional. f) Quantificação das necessidades orçamentárias para manutenção da máquina administrativa de forma a permitir a avaliação do volume de recursos próprios disponíveis para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental. g) Realização de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita, as diretrizes, objetivos e metas da administração para o período, identificados nos programas e nas ações de governo. h) Elaboração do orçamento para as despesas com a classificação das ações de Governo por função, sub-função, programa e projeto/atividade/operações especiais, conforme Portaria MOG nº 42/1999. i) Apresentação de demonstrativo de cada programa de governo com as ações de governo que a compõem, dos programas constando diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, meta física, valor de cada ação de governo e fontes de recursos. j) Utilização das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e orientações do Tribunal de Contas. k) Alocação de recursos de forma a garantir os gastos mínimos com saúde, educação, gastos máximos com o Poder Legislativo e vinculação de recursos a órgão, fundo ou despesa. l) Elaboração de demonstrativos da receita e da despesa que permitam uma melhor

- visualização e avaliação pelo Poder Legislativo.
- m) Elaboração do Projeto de Lei do Plano Plurianual e exposição de motivos.
 - n) Avaliação periódica do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas na Lei do Plano Plurianual.
 - o) Revisão Anual do Plano Plurianual quando necessário para atendimento de novas necessidades.
 - p) Elaboração de Projeto de Lei dispendo sobre alterações no Plano Plurianual.
 - q) Treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração do PPA.

2. Lei de Diretrizes Orçamentárias

- a) Coordenação do trabalho de definição das prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, extraídas do Plano Plurianual.
- b) Elaboração do orçamento da receita para três exercícios, observando as exigências da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, as contas instituídas pela Portaria Conjunta SOF/STN nº 163/2001 e alterações posteriores, as contas de receita utilizadas no PPA e as normas atualizadas constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- c) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a previsão de renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, assim como para os descontos concedidos.
- d) Estruturação das ações de governo em Planilhas que identifiquem a classificação da despesa de forma institucional, funcional programática, grupo de natureza de despesa, diagnóstico, diretrizes e objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira por fonte de recursos para o exercício de referência e meta financeira para mais dois exercícios, observando o disposto na Portaria MOG nº 42/1999, Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela STN.
- e) Quantificação das necessidades orçamentárias para manutenção da máquina administrativa de forma a permitir a avaliação do volume de recursos próprios disponíveis para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental nos exercícios de referência.
- r) Realização de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita, as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte.
- f) Elaboração de todos os anexos exigidos pela Lei Complementar (federal) nº 101/2000 e modelados pela Secretaria do Tesouro Nacional através do Manual de Demonstrativos Fiscais, além de Demonstrativo que evidencie a compatibilização das prioridades constantes da LDO com os objetivos e metas do PPA.

- | | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none">g) Utilização das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e normas do Tribunal de Contas.h) Alocação de recursos na LDO de forma a assegurar os gastos mínimos com saúde e educação, gastos máximos com o Poder Legislativo e vinculação de recursos a órgão, fundo ou despesa.i) Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias de forma que atenda todas as exigências constantes da Lei Complementar (federal) nº 101/2000 para que o Prefeito não incorra em crime de responsabilidade, capitulado na Lei (federal) nº 10.028/2000.j) Avaliação periódica do cumprimento das prioridades e metas estabelecidas na LDO.k) Elaboração de projeto de lei dispendo sobre a inclusão de novas prioridades, quando necessário.l) Treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração da LDO. |
|--|--|--|---|

3. Lei Orçamentária Anual

- a) Elaboração do orçamento da receita observando as exigências da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, Lei (federal) nº 4320/64, as contas de receita instituídas pela Portaria Conjunta SOF/STN nº 163/2001 e alterações posteriores, as contas de receita utilizada no PPA e na LDO e as normas atualizadas constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- b) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a previsão de renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, além dos descontos concedidos.
- c) Coordenação do trabalho de fixação das dotações para cada ação de governo, distribuída por grupo de natureza de despesa e por fonte de recursos.
- d) Estruturação das ações de governo em Planilhas que identifiquem a classificação da despesa de forma institucional, funcional programática, grupo de natureza de despesa, diagnóstico, diretrizes e objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira por fonte de recursos para o exercício de referência, observando o disposto na Lei (federal) nº 4320/64, Lei Complementar (federal) nº 4320/64, Portaria MOG nº 42/1999, Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela STN.
- e) Realização de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita e as ações de governo a serem executadas no exercício

			<p>seguinte com identificação das metas físicas e financeiras.</p> <p>f) Elaboração de todos os anexos da LOA exigidos pela Lei (Federal) nº 4320/64, pela Lei Complementar (federal) nº 101/2000, pelo Manual de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela STN, além de demonstrativo que evidencie a compatibilização da LOA com as prioridades, objetivos e metas estabelecidas na LDO e no PPA.</p> <p>g) Utilização dos códigos das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e normas do Tribunal de Contas.</p> <p>h) Alocação de recursos na LOA de forma a assegurar os gastos mínimos com saúde e educação, gastos máximos com o Poder Legislativo e vinculação de recursos a órgão, fundo ou despesa.</p> <p>i) Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual de forma que atenda todas as exigências constantes da Lei (federal) nº 4320/64 e Lei Complementar (federal) nº 101/2000 para que o Prefeito não incorra em crime de responsabilidade, capitulado na Lei (federal) nº 10.028/2000.</p> <p>j) Desdobramento da Receita Prevista para as diversas Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação, por fonte de recursos, de forma a dar atendimento ao disposto no artigo 13, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.</p> <p>k) Elaboração da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, de forma a dar atendimento ao disposto no artigo 8º, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.</p> <p>l) Desdobramento das metas fiscais, físicas e financeiras anual em metas quadrimestrais, de forma a dar cumprimento ao disposto no artigo 9º, §4º, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.</p> <p>m) Treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração da LOA,</p>
02	Contabilidade	<p>Cumprimento dos princípios fundamentais no registro dos fenômenos patrimoniais, conforme previsto na Resolução CFC nº 750/1993.</p> <p>Observância às normas editadas pela Lei (federal) nº 4320/64.</p> <p>Classificação da receita e da</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Princípio da Entidade; 2. Princípio da Continuidade; 3. Princípio da Oportunidade; 4. Princípio do Registro pelo valor original; 5. Princípio da Competência; 6. Princípio da Prudência; 7. Correta utilização do novo Plano de Contas Único; 8. Controle da criação de novas fontes/destinações de recursos; 9. Classificação da Receita e registro contábil de acordo com a Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; 10.Registro contábil da receita sob o enfoque orçamentário e patrimonial; 11.Registro contábil da renúncia de receita, descontos concedidos e devoluções em contas

		<p>despesa.</p> <p>Registro contábil dos fenômenos econômicos.</p> <p>Emissão dos Balancetes mensais.</p> <p>Emissão do Balanço Anual das Unidades Gestoras.</p> <p>Emissão do Balanço Consolidado.</p>	<p>reduzidoras de receita;</p> <p>12. Classificação da Despesa e registro contábil de acordo com a Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;</p> <p>13. Registro contábil da despesa sob o enfoque orçamentário e patrimonial;</p> <p>14. Registro contábil da receita e despesa por fonte/destinação de recursos;</p> <p>15. Registro contábil do controle da disponibilidade por destinação de recursos e conferência desses saldos com os saldos bancários para fins de ajuste periódico;</p> <p>16. Registro contábil das provisões para férias, 13º salário, licença prêmio, depreciação, amortização e exaustão, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;</p> <p>17. Registro contábil das provisões para devedores duvidosos e inscritos em dívida ativa e da sua atualização mensal pela apropriação dos encargos moratórios;</p> <p>18. Registro contábil das reavaliações dos ativos;</p> <p>19. Registro contábil das provisões matemáticas do RPPS;</p> <p>20. Registro contábil da amortização do déficit atuarial do RPPS;</p> <p>21. Registro contábil e controle dos débitos imputados a responsáveis;</p> <p>22. Avaliação do excesso de arrecadação por fontes de recursos;</p> <p>23. Apuração e registro contábil do superávit financeiro em cada uma das fontes de recursos;</p> <p>24. Utilização dos recursos do superávit financeiro do Fundeb no prazo estabelecido pela Lei (federal) nº 11.494/2007;</p> <p>25. Controle mensal dos gastos mínimos em saúde e ensino;</p> <p>26. Controle do comprometimento da receita corrente líquida com pessoal;</p> <p>27. Controle do limite de gastos administrativos no RPPS;</p> <p>28. Abertura de crédito adicional por conta do superávit financeiro apurado em cada uma das fontes;</p> <p>29. Elaboração de Projeto de Lei dispondo sobre autorização para abertura de créditos adicionais;</p> <p>30. Elaboração de Decreto dispondo sobre a abertura de créditos adicionais;</p> <p>31. Consolidação dos dados contábeis;</p> <p>32. Controle do envio de dados e informações ao Tribunal de Contas;</p> <p>33. Emissão do Balancete mensal de cada uma das Unidades Gestoras para conferência do saldo das contas e realização de eventuais ajustes;</p> <p>34. Emissão do Balanço Anual de cada uma das Unidades Gestoras e conferência do saldo das contas para eventuais ajustes antes do encerramento do exercício;</p> <p>35. Emissão do Balanço Consolidado e conferência do saldo das contas para eventuais ajustes antes do encerramento do exercício;</p>
--	--	---	--

			<p>36.Elaboração de resposta á diligências, audiências, citações e pedido de informações pelo Tribunal de Contas;</p> <p>37.Elaboração de recursos junto ao Tribunal de Contas nas decisões de Plenário daquela Corte de Contas;</p> <p>38.Controle dos processos que tramitam no Tribunal de Contas;</p> <p>39.Outros procedimentos relacionados á contabilização dos fenômenos econômicos nas diversas Unidades Gestoras;</p> <p>40.Treinamento dos servidores responsáveis pela contabilidade das diversas unidades gestoras.</p>
03	Lei (federal) 4.320/64	Cumprimento das normas nela estabelecidas	<p>01.Conteúdo da Lei Orçamentária Anual;</p> <p>02.Princípios orçamentários;</p> <p>03.Discriminação e classificação das receitas e despesas;</p> <p>04.Observância às regras para transferência de recursos ás entidades públicas e privadas;</p> <p>05.Regras para emendas à Lei Orçamentária Anual;</p> <p>06.Controle da Execução orçamentária e financeira;</p> <p>07.Observância ao regime de caixa para as receitas e de competência para as despesas;</p> <p>08.Contabilização da Dívida Ativa;</p> <p>09.Contabilização dos restos a pagar;</p> <p>10.Abertura de créditos adicionais e indicação das fontes de recursos correspondentes;</p> <p>11.Observância aos estágios da despesa pública;</p> <p>12.Anulação de empenho;</p> <p>13.Regime de adiantamento da despesa;</p> <p>14.Regras para criação e operação dos fundos municipais;</p> <p>15.Prestação de contas;</p> <p>16.Organização da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>17.Elaboração, conferência e ajustes dos Balanços;</p> <p>18.Contabilidade das autarquias, fundações e empresas dependentes.</p>
04	Lei de Responsabilidade Fiscal.	Cumprimento dos princípios, limites e condições.	<p>01.Planejamento das ações governamentais através dos instrumentos: PPA, LDO e LOA;</p> <p>02.Transparência das ações governamentais através da publicação do relatório resumido da execução orçamentária e de gestão fiscal; realização de audiências públicas durante os processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento e para demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais, físicas e financeiras; liberação para conhecimento e acompanhamento pela sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público; e publicação dos orçamentos e dos balanços;</p> <p>03.Avaliação mensal do equilíbrio de caixa por fonte de recursos;</p> <p>04.Ajustes contábeis no controle da disponibilidade de caixa por destinação de recursos e ajustes nos saldos das contas bancárias;</p>

		<ol style="list-style-type: none">05.Prevenção a riscos através da reserva de recursos na conta reserva de contingência;06.Estabelecimento de metas fiscais e avaliação do seu cumprimento;07.Estabelecimento de metas físicas e financeiras e avaliação do seu cumprimento;08.Avaliação mensal do cumprimento dos limites de gastos com pessoal;09.Obediência aos limites e condições para renúncia de receitas, geração de despesas, assunção de obrigações no último ano do mandato, inscrição de despesas em restos a pagar, realização de operações de crédito e limite de endividamento;10.Avaliação periódica da configuração do sistema para a correta apuração da receita corrente líquida e dos gastos com pessoal;11.Elaboração da LDO em conformidade com a LRF para não incorrer em crime de responsabilidade;12.Demonstrativo da compatibilização dos instrumentos de planejamento;13.Desdobramento da receita prevista em cada fonte de recursos em metas bimestrais de arrecadação e avaliação do seu cumprimento;14.Adoção do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira quando as metas não forem alcançadas, inclusive com registro contábil da limitação de empenho;15.Elaboração da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;16.Desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais e avaliação do seu cumprimento em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara;17.Elaboração do processo administrativo da estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos casos de geração de despesa, renúncia de receita e desapropriação de imóveis urbanos.18.Observância à exigência de instituição, previsão e arrecadação de todos os tributos de competência do Município;19.Observância às regras para alienação de bens e direitos;20.Elaboração de demonstrativo dos projetos programados para o exercício e que passarão para o exercício seguinte em andamento e das obras com necessidade de recursos para conservação;21.Inclusão de novos projetos na Lei Orçamentária Anual somente após adequadamente atendidos com recursos os projetos em andamento e as obras com necessidade de despesas para conservação, conforme determina o artigo 45, da LC (federal) nº 101/2000;22.Encaminhamento ao Poder Legislativo até o envio da LDO, relatório com informações necessárias ao cumprimento do item anterior;23.Disponibilização para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade, durante todo o exercício seguinte, as contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Tribunal de Contas;
--	--	---

			<p>24. Manutenção de sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>25. Encaminhamento das contas de Governo à Secretaria do Tesouro Nacional, via SICONFI para consolidação nacional;</p> <p>26. Elaboração, publicação e envio aos órgãos correspondentes, os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal;</p> <p>27. Fiscalização pelo Sistema de Controle Interno, do cumprimento das normas editadas pela LRF, com ênfase ao atingimentos das metas estabelecidas na LDO; limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite; providência para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites; destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; e cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal.</p> <p>28. Condições para contribuir com o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação.</p> <p>29. Treinamento dos servidores responsáveis pela execução dos atos relacionados ao cumprimento dos princípios, limites e condições exigidos pela LRF.</p>
05	Sistema de Controle Interno	Operacionalização do Sistema de Controle Interno	<p>01. Atualizar as normas de controle interno e manter permanente atualização das normas de controle interno para os principais atos da administração aprovadas pelo Decreto Municipal nº 107/2011;</p> <p>02. Atualizar o check lista e manter permanente atualização do Check List aprovado pelo Decreto Municipal nº 107/2011, ferramenta de orientação para realização das auditorias internas e verificação quadrimestral do cumprimento das normas na execução dos atos da administração;</p> <p>03. Atualização da agenda de obrigações e manter permanente atualização da agenda de obrigações diária aprovada pelo Decreto Municipal nº 107/2011;</p> <p>04. Elaboração do programa anual de auditoria interna;</p> <p>05. Realização de auditoria interna para verificar o cumprimento das normas de controle interno na execução dos atos da administração usando como ferramenta o check list aprovado pelo Decreto Municipal nº 107/2011;</p> <p>06. Elaboração do relatório de auditoria interna com registro dos achados;</p> <p>07. Elaboração de parecer do Controle Interno sobre o relatório de auditoria com indicação das medidas adotadas e a adotar para corrigir e prevenir eventuais falhas, irregularidades ou ilegalidades apuradas;</p> <p>08. Elaboração de relatórios de controle interno com indicação das irregularidades eventualmente cometidas e providências adotadas ou a adotar para corrigir e prevenir para envio ao Tribunal de Contas para conhecimento;</p> <p>09. Elaboração de relatório sobre as contas anuais de governo, elaboração de relatório de</p>

			gestão de cada uma das unidades gestoras; elaboração de relatório do controle interno sobre exame das contas de gestão, conforme conteúdo constante da IN TC n° 20/2015; 10. Instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de dano ao erário, elaboração de relatório e encaminhamento ao Tribunal de Contas para julgamento; 11. Abertura de processo administrativo para apurar responsabilidade pela prática de atos ilegais; 12. Cumprimento da missão do sistema de controle interno, em especial, na Constituição Federal, Lei (federal) n° 4.320/64, Lei Complementar (federal) n° 101/2000, Lei Complementar (estadual) n° 202/2000.
06	Treinamento	Capacitação de servidores nas áreas acima.	01. Transferência de experiências através de orientações direta na execução dos atos da administração; 02. Realização de cursos e palestras para os servidores sobre temas específicos requisitados; e 03. Realização de reuniões de trabalho com troca de informações e execução de tarefas sob supervisão.

DO NÚMERO DE PROFISSIONAIS EXIGIDO, QUALIFICAÇÃO, PRESENÇA MÍNIMA NA PREFEITURA E CARGA HORÁRIA.

O vencedor deste certame deverá executar os serviços de consultoria acima especificado, com no mínimo 2 (dois) profissionais qualificados.

Pelo menos um profissional deverá ter formação em contabilidade e comprovada qualificação contábil na área pública mediante apresentação de currículo. Pelo menos 01 (um) profissional deverá possuir formação superior em área correlata com o objeto desta licitação e comprovada qualificação na área pública mediante apresentação de currículo.

Os trabalhos de consultoria deverão ser coordenados por um dos profissionais com formação superior.

Os profissionais deverão estar presentes na Prefeitura para executar os serviços objeto desta licitação pelo menos 10 (dez) horas por semana em, além da consultoria a ser oferecida pelos meios de comunicação disponíveis.

VALOR REFERÊNCIA

O valor da proposta de preço da vencedora do certame não poderá exceder ao valor de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais) por mês.

Nova Trento, ____de_____de 2017.

Pregoeiro