



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2015

O **Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região – CRESS/ES**, autarquia pública federal instituída com base na Lei 8.662, de 7 de junho de 1993, com sede na Rua Pedro Palácios, nº 60, Edifício João XXIII, 11º andar, salas 1103/1106, Centro, Vitória-ES, por sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria CRESS/ES nº 21, de 25 de maio de 2015, com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações complementares, torna público que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, tipo **menor preço**, objetivando a contratação de pessoa jurídica para **prestação de serviço de Assessoria de Contabilidade Pública**, na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, conforme condições estabelecidas no presente edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 **Aquisição do Edital:** O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos na sala de recepção do CRESS/ES, localizada na Rua Pedro Palácios, nº 60, Edifício João XXIII, 11º andar, salas 1103/1106, Centro, Vitória-ES, CEP 29015-160, no horário de 12:00 as 19:00 horas de segunda a quinta-feira e de 8:00 as 14:00 horas às sextas-feiras, bem como através do site *www.cress-es.org.br*.

1.2 **Pedido de Esclarecimentos:** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame à Comissão Permanente de Licitação através do e-mail *cpl@cress-es.org.br* ou mediante requerimento escrito protocolado em até 3 (três) dias úteis anteriores à data marcada para abertura dos envelopes.

1.3 **Habilitação prévia (cadastramento):** A empresa licitante poderá habilitar-se previamente por cadastramento no CRESS/ES, até as **19hs** do dia **8 de junho de 2015**.

1.4 **Recebimento dos Envelopes:** Os envelopes contendo os documentos para habilitação das empresas não cadastradas previamente, bem como as propostas comerciais das interessadas, deverão ser entregues na sede do CRESS/ES, situada no mesmo endereço indicado no item 1.1, até as **14hs** do dia **11 de junho de 2015**.

1.5 **Abertura dos Envelopes:** A abertura dos envelopes contendo os documentos para habilitação empresas não cadastradas previamente e as propostas comerciais das empresas interessadas será iniciada às **14hs** do dia **11 de junho de 2015**, na sede do CRESS/ES, situada no mesmo endereço indicado no item 1.1.

1.6 **Preço global:** O valor máximo a ser pago pelo Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região pelo serviço objeto deste edital é **R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais)**.

1.7 **Fazem parte do presente edital:**

Rua Pedro Palácio, nº 60, Edifício João XXIII, sala 1103, Centro, Vitória - ES, CEP: 29015-160
Telefone 3222-0444 E-mail: cress@cress-es.org.br

- 1.7.1 Anexo I: Termo de Referência;
- 1.7.2 Anexo II: Modelo de Carta Credencial para Representantes;
- 1.7.3 Anexo III: Modelo de Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação;
- 1.7.4 Anexo IV: Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- 1.7.5 Anexo V: Modelo de Carta de Apresentação da Proposta de Preços;
- 1.7.6 Anexo VI: Minuta do Contrato.

2 OBJETO

2.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de **serviço de assessoria de contabilidade pública**, conforme discriminado no Anexo I (Termo de Referência) do presente edital.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do presente certame as pessoas jurídicas legalmente constituídas que exerçam atividade econômica compatível com objeto deste edital e desde que atendam integralmente as condições aqui estabelecidas.

3.2 Somente poderão participar da presente licitação as empresas **previamente cadastradas** no CRESS/ES até as **19hs** do dia **8 de junho de 2015** ou que, conforme art. 22, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, **atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.**

3.3 Estão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que:

3.3.1 Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

3.3.2 Estejam cumprindo a penalidade prevista no artigo 87, inciso III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93 imposta por órgão ou entidade que integre qualquer esfera da Federação;

3.3.3 Estejam sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação;

3.3.4 Se enquadrem em alguma das situações enumeradas no art. 9º da Lei n.º. 8.666/93 e alterações.

3.4 Poderão participar da presente Licitação apenas pessoas jurídicas que preencham as condições de habilitação especificados neste edital.

3.5 Não será aceita a remessa de documentação via fax-simile, e-mail ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste edital.

3.6 Será de inteira responsabilidade dos licitantes, a remessa dos envelopes por via postal, principalmente no que diz respeito a possíveis atrasos ou extravios da documentação.

3.6 Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta.

3.7 A participação na presente licitação implica tacitamente para a licitante a aceitação integral, plena e irrevogável de todos os termos deste edital e seus anexos, a confirmação de que recebeu todas as informações necessárias ao cumprimento desta licitação, a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes, em especial, a Lei nº 8.666/1993 e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4 HABILITAÇÃO PRÉVIA (CADASTRAMENTO)

4.1 A habilitação prévia para a participação nesta Tomada de Preços compreende o cadastramento da licitante no CRESS/ES até o terceiro dia anterior à data marcada para a abertura dos envelopes, ou seja, **até o dia 8 de junho de 2015, às 19hs.**

4.2 O cadastramento da licitante no CRESS/ES far-se-á mediante a apresentação dos documentos de habilitação tratados nos artigos 27 a 31 da Lei n.º 8.666/1993, que deverão ser entregues, de preferência, numerados sequencialmente na ordem prevista no item 6 do presente edital.

5 RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 As licitantes deverão entregar, no dia e local definidos no item 1.4 deste edital, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou a um de seus membros, a **documentação de habilitação caso não estejam previamente cadastradas no CRESS/ES**, bem como a **proposta comercial**, em dois envelopes distintos, lacrados, opacos, rubricados, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO

Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região

Tomada de Preços nº 3/2015

Nome da Empresa:

Endereço da empresa:

Razão Social Completa da empresa:

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL

Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região

Tomada de Preços nº 3/2015

Nome da Empresa:

Endereço da empresa:

Razão Social Completa da empresa:

5.2 A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos de habilitação na ordem em que estão listados no item 6 deste edital, devidamente numerados por páginas.

5.3 Expirado o horário de entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

5.4 Será de inteira responsabilidade das proponentes o meio escolhido para entrega à Comissão Permanente de Licitação dos envelopes acima, não sendo consideradas quaisquer propostas recebidas intempestivamente, ainda que em razão de caso fortuito, força maior ou fato de terceiros.

5.5 Não serão consideradas para qualquer efeito a data em que tenham sido postados os envelopes ou a entrega em local diferente do endereço indicado.

5.6 No presente processo licitatório, somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada.

5.6 Na sessão pública para recebimento dos envelopes, o proponente/representante deverá apresentar-se para credenciamento, junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devidamente munido de documento que o credencie (vide modelo do anexo II do Edital ou outro que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente) a participar deste certame e a responder pela licitante representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.6.1 Em todo caso, deverá ser apresentada, juntamente com a carta de credenciamento, documento que comprove que o signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmá-lo.

5.6.3 Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e não devem ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes, quer seja o de documentos de habilitação ou de proposta comercial.

5.6.4 A falta de apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

5.7 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

6 HABILITAÇÃO: ENVEPOLE N° 1

6.1 Os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos por cópia autenticada em cartório ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda por cópia simples mediante a apresentação do documento original para conferência:

6.1.1 Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.1.2 Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede da Licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede da empresa Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão Negativa e Débitos com Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Certificado de Regularidade Fiscal com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Certidão do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT, ou documento equivalente, expedido no site da Justiça do Trabalho da cidade onde possui sede a empresa licitante;

6.1.3 Documentos relativos à qualificação técnica:

a) Comprovante de que o licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de **contabilidade pública**. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado carimbado e em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade pública tomadora;

a) Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente;

6.1.4 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigidos e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser utilizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.1.5 Outros documentos

- a) Declaração de inexistência de fato que impeça a empresa proponente de participar do certame licitatório, bem como de que inexistente no quadro funcional da empresa, empregado menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, podendo ser utilizado o modelo contido no **anexo IV** do presente edital.

6.2 Os documentos relativos à habilitação jurídica previstos no item 4.2.1 deste edital deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

6.3 Os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes não cadastradas previamente no CRESS/ES devem comprovar que a empresa **atende a todas as condições** exigidas para o cadastramento **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, ou seja, até o dia **8 de junho de 2015**, conforme art. 22, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993.

6.4 Todos os documentos deverão ser datilografados ou digitados, sem emendas ou rasuras.

6.5 A licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos.

6.6 A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer, caso a Comissão Permanente de Licitação venha tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade da licitante, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer de qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste edital.

6.7 As certidões referidas nos itens 5.3.1.1 deverão estar dentro do prazo de validade previsto para cada uma das certidões. Aquelas certidões que não possuem prazo expresso, serão consideradas com validade de seis meses a contar da data de sua emissão, exceto os atestados de capacidade técnica que possuem validade indeterminada.

6.8 Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de cumprir um ou mais dos requisitos determinados nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 e 6.1.5 deste edital.

7 PROPOSTA COMERCIAL: ENVELOPE Nº 2

7.1 A proposta comercial, a ser elaborada em conformidade com as condições indicadas neste edital, deverá apresentar os seguintes elementos:

7.1.1 Indicação dos serviços constantes do Anexo I deste edital, podendo ser desclassificada a proposta que omitir esses dados ou a eles acrescentar expressões genéricas como “conforme nossa disponibilidade”;

7.1.2 Indicação do preço global ofertado, em numeral e por extenso, contendo a data, a identificação e a assinatura do seu subscritor (proprietário ou responsável legal da empresa licitante);

7.1.3 Razão social e CNPJ da empresa proponente, devendo coincidir com a razão social e o CNPJ dos documentos apresentados na fase de habilitação;

7.1.4 Declaração de que no preço total proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e para-fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos;

7.1.5 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data prevista para abertura da licitação.

7.2 A proposta comercial deverá ser datilografada ou digitada, numerada e rubricada em todas as suas folhas, datada e assinada, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas a respeito de seu conteúdo. Além disso, deve ser apresentada em moeda nacional (pode ser utilizado o modelo constante no anexo V deste edital).

7.3 Os preços cotados deverão representar a compensação integral para a execução do objeto cobrindo todos os custos diretos, indiretos, encargos, impostos, lucros, administração e outros.

7.6 Será desclassificada a proposta que apresentar percentual incompatível com as exigências previstas neste edital.

7.7 A Comissão de Licitação poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

7.8 A proposta apresentada será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, que em nenhuma hipótese poderá ser alterada, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

7.9 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o entendimento da proposta e seu julgamento, bem como as que apresentarem preço ou vantagem baseada nas ofertas de outros licitantes, e, ainda, que contemplem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

7.10 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.11 No caso de todas as propostas virem a ser desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação, a seu critério, poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de novas propostas, ou emitir nova Tomada de Preços.

8 ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 A abertura de todos os envelopes será realizada no local definido neste edital, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e todos os membros da Comissão Permanente de Licitação, ficando os documentos a disposição dos licitantes para exame.

8.2 A Comissão Permanente de Licitação efetuará a abertura dos envelopes nº 1, referentes à habilitação dos proponentes, e todas as folhas serão rubricadas pelos seus membros, bem como pelos licitantes que estiverem presentes.

8.3 A Comissão Permanente de Licitação apreciará e analisará toda documentação apresentada pelos licitantes referente a essa fase processual e divulgará a relação dos licitantes habilitados e inabilitados.

8.4 Aos licitantes considerados inabilitados serão devolvidos os envelopes nº 2 fechados, contendo a proposta de preço.

8.5 A inabilitação do licitante importará em preclusão de seu direito de participar das fases seguintes.

8.6 Encerrados os procedimentos relativos à habilitação e havendo renúncia dos licitantes a qualquer recurso referente a esta fase processual, o que deverá ser consignado em ata, serão abertos, na sequência e na mesma sessão, os envelopes nº 2 referentes a proposta comercial dos licitantes habilitados, sendo todas as folhas rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos os licitantes presentes.

8.7 A Comissão Permanente de Licitação apreciará e analisará toda documentação apresentada pelos licitantes referente à proposta comercial e divulgará a relação dos licitantes classificados e desclassificados, bem como sua respectiva pontuação e resultado.

8.6 Passada essa fase, as propostas dos licitantes remanescentes irão para o julgamento final.

8.7 Somente irão para o julgamento final os licitantes habilitados em todas as fases desta licitação.

8.8 A Comissão se reserva o direito, quando da abertura dos envelopes nas diversas fases, de suspender a sessão para exame da documentação apresentada.

8.9 O não comparecimento de um ou algum dos licitantes não obstará o andamento normal das fases licitatórias.

8.10 A Comissão poderá pedir esclarecimentos em qualquer fase da licitação, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos.

8.11 É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo aceita a inclusão de qualquer documento ou informação após a hora prevista para recebimento dos envelopes.

8.11 - Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério dos membros da Comissão Permanente de Licitação acatá-las ou não, considerando não possuírem estas efeito de recurso, que deve obedecer o procedimento apropriado.

8.12 Caso a licitante não possa mandar um representante legal para acompanhar a abertura dos envelopes e não tiver o interesse em passar vistas ao processo, deverá enviar, junto aos envelopes das respectivas fases, Termo de Renúncia, conforme modelo constante do anexo VI.

8.13 Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, o Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação.

9 AVALIAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 A presente licitação é do tipo “**menor preço**”, sendo considerada vencedora a licitante que atender aos quesitos deste Edital e ofertar o menor preço global;

9.2 As empresas habilitadas serão classificadas na seguinte ordem: do menor preço global proposto para execução completa do objeto (primeira colocada) ao maior (última colocada), sendo que o menor preço terá preferência de contratação.

9.3 A Comissão Permanente de Licitação examinará as propostas para verificar se estão completas, se não ocorreram quaisquer erros na sua elaboração e se os documentos foram adequadamente assinados.

9.4 Erros aritméticos serão retificados de acordo com a seguinte base: se houver discrepância entre palavras e cifras prevalecerá o montante em palavras (por extenso). Se o proponente não aceitar a correção, sua proposta será rejeitada.

9.5 Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste edital, nem ofertas de redução sobre a proposta que melhor tenha atendido os interesses da Administração.

9.6 Serão rejeitadas as propostas que não atenderem a todas as condições deste edital, quer por omissão, quer por discordância, ou que apresentarem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

9.7 Também serão desclassificadas as propostas que:

9.7.1 Não atenderem as disposições contidas neste edital;

9.7.2 Apresentarem descontos simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os preços de mercado;

9.7.3 Apresentarem cotação parcial ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

9.7.4 Apresentarem desconto com mais de duas casas decimais.

9.8 Em caso de empate entre dois ou mais proponentes a comissão de licitação procederá ao sorteio, em sessão pública a ser realizada em local e data a serem definidos, para o qual todos os licitantes serão convocados.

9.9 Os proponentes serão notificados do resultado referente ao julgamento desta licitação por meio de publicação na Imprensa Oficial.

9.10 O Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região poderá desclassificar propostas de licitantes até a assinatura a do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

10 HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA O CONTRATO

10.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Presidente do CRESS/ES homologará a proposta vencedora e adjudicará o objeto à empresa vencedora do certame.

10.2 Homologado o resultado do julgamento desta Licitação, por ato do/a Presidente do CRESS/ES, as obrigações daí decorrentes constarão do Contrato a ser assinado com a empresa vencedora, que será convocada para assinar o referido instrumento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

10.3 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e, ainda, suspensão do direito de licitar e contratar com o Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região ou de obter declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública em todas as esferas da Federação, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.4 Na hipótese de a adjudicatária se recusar a assinar o termo de contrato, bem como de não prestar os serviços nos prazos e nas condições estabelecidas, o CRESS/ES poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação no caso das licitantes remanescentes não aceitarem a contratação nas condições ora estabelecidas.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 As licitantes poderão apresentar recurso fundamentado, por escrito e no prazo previsto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993, devidamente protocolado no CRESS/ES e dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

11.2 Todos os licitantes habilitados serão informados da apresentação de recurso e terão o prazo legal para apresentar impugnação.

11.3 A Comissão Permanente de Licitação julgará os recursos apresentados, submetendo seu parecer para homologação, ou não, da Autoridade Superior. Da decisão final, todos os licitantes interessados serão notificados.

11.4 Os recursos poderão, a pedido da Comissão Permanente de Licitação ou da autoridade competente, ser submetidos à análise da Assessoria Jurídica do CRESS/ES.

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários que asseguram o pagamento das obrigações decorrentes da presente licitação estão previstos no orçamento do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região na rubrica “6.2.2.1.1.01.04.04.001 – Serviços de Assess. E Consult. Em Contabilidade”.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

13.2 Até 2 (dois) dias antes da data fixada para a abertura dos envelopes, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório do presente edital, mediante petição a ser protocolada na sede do CRESS/ES ou encaminhada para o endereço eletrônico *cpl@cress-es.org.br*.

13.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.4 É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4.1 No caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

13.5 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de desclassificação.

13.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

13.7 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.8 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.

13.9 A autoridade competente do CRESS/ES poderá revogar a licitação por razões de interesse público ou por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para

justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

13.9.1 Os licitantes não terão direito à qualquer tipo de indenização em decorrência da anulação da licitação.

13.9.2 A nulidade da licitação induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/1993.

13.10 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo contratual, período no qual os preços cotados serão irrevogáveis.

13.11 O CRESS/ES se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, nos limites fixados no art. 65 da Lei 8.666/1993.

13.12 A licitante vencedora da licitação ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/1993, ficando estipulada a multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso injustificado na entrega do serviço e 10% (dez por cento) do valor total do contrato na hipótese de descumprimento das demais cláusulas contratuais, quantias essas que serão descontadas dos pagamentos devidos ou cobrados judicialmente.

13.13 Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros do CRESS/ES, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

13.14 Caso as datas designadas para realização deste certame recaiam em dia não útil, e não havendo retificação de convocação, será o procedimento realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previstos.

13.15 Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do Juízo de Vitória - Espírito Santo, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

13.16 Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação do Conselho licitante.

Ingrid Santos da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2015

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **Assessoria de Contabilidade Pública**.

II - SOLICITANTE

Coordenação Administrativa do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região.

III - JUSTIFICATIVA

A contratação do serviço pretendido justifica-se pela necessidade do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região manter o acompanhamento de seus recursos financeiros, zelando pelo atendimento à legislação vigente, com todas as suas especificidades, relativa à contabilidade pública, em especial, voltada para Conselhos Profissionais.

Além disso, aproxima-se a data de encerramento do contrato vigente entre o Conselho e a empresa de assessoria de contabilidade pública contratada, sem possibilidade de prorrogação.

IV - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A empresa CONTRATADA deverá prestar serviços de assessoria de contabilidade pública para o CONTRATANTE, desenvolvendo com zelo suas atividades, que incluem os seguintes serviços:

1 ÁREA CONTÁBIL

- a) Elaborar Livro Diário e Razão do Contratante;
- b) elaborar a escrituração contábil do Contratante efetuando os lançamentos correspondentes à movimentação patrimonial e orçamentária;
- c) elaborar a proposta orçamentária anual do CRESS da 17ª Região e suas reformulações;
- d) elaborar, mensalmente e anualmente, os balancetes do CRESS da 17ª Região, emitindo os respectivos relatórios mensais e anuais (balanços, balancetes, variações patrimoniais, comparativo da receita orçada *versus* arrecadada, comparativo da despesa autorizada *versus* realizada, relatório de repasse para o Conselho Federal de Serviço Social), através de software indicado pelo CRESS da 17ª Região que atenda as exigências das autarquias vinculadas a Conselhos de Fiscalização Profissional;

- e) elaborar e assumir a responsabilidade técnica dos balanços financeiro e patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais, do comparativo da receita orçada com a arrecadada e do comparativo da despesa orçada com a realizada, em conjunto com os Conselheiros Presidente e Tesoureiro do Contratante, em conformidade com as normas fixadas pelo Tribunal de Contas da União, pelo Conselho Federal de Serviço Social e pelo CRESS da 17ª Região;
- f) conferir os Relatórios de Gestão do CRESS da 17ª Região, em conformidade com as normas fixadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Federal de Serviço Social;
- g) elaborar e emitir relatório sintético sobre a prestação de contas anual do CRESS da 17ª Região, em conformidade com as normas fixadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Federal de Serviço Social;
- h) orientar e esclarecer quaisquer dúvidas do Contratante em matéria orçamentária, financeira e patrimonial, a qualquer tempo, observando as normas do Tribunal de Contas da União, do Conselho Federal de Contabilidade, Receita Federal e do Conselho Federal de Serviço Social;
- i) informar, periodicamente o estado de todas as contas patrimoniais, financeiras e orçamentárias;
- j) orientar e conferir as notas fiscais na aquisição de produtos e contratação de serviços;

2 ÁREA TRIBUTÁRIA

- a) Elaborar e apresentar, anualmente, a Declaração Anual de Rendimento – Pessoas Física e Jurídica;
- b) calcular e emitir as guias de todos os tributos e retenções federais, estaduais e municipais, tais como Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, Programa de Integração Social - PIS, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, Imposto Sobre Serviço - ISS, Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, dentre outros sempre que exigidos pela legislação;
- c) expedir e regularizar certidões negativas do CRESS da 17ª Região junto à Órgãos Públicos, tais como: Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, entre outras que sejam necessárias;
- d) comunicar as alterações cadastrais do Conselho Contratante aos órgãos públicos em geral;
- e) zelar pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas do Contratante, providenciando o preenchimento de guias, declarações e recolhimentos devidos, cabendo ao Contratante o fornecimento de impressos e guias e arcar com os custos respectivos;
- f) elaboração e remessa aos órgãos e instituições competentes de todas as Declarações exigidas pela legislação federal, estadual e municipal, tais como Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF e Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais - DACON;

g) cumprimento e orientação das demais exigências previstas na legislação referentes à contabilidade pública voltada ao Conselho Contratante, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização;

3 ÁREA TRABALHISTA

a) Orientar e controlar a aplicação dos dispositivos e preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas (Decreto nº 5452, de 1º de maio de 1943) e demais leis de natureza trabalhista, incluindo as normas referentes à Previdência Social, ao Programa de Integração Social – PIS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

b) executar a folha de pagamento mensal dos funcionários do Contratante, acompanhando e executando os reajustes salariais, férias, gratificações, 13º salário e demais rubricas devidas aos funcionários do Contratante;

c) elaborar mensalmente as provisões de férias, INSS s/ férias, FGTS s/ férias, PIS s/ férias, 13º salário, INSS s/ 13º salário, FGTS s/ 13º salário e PIS s/ 13º salário dos funcionários do Cress da 17ª Região;

d) Preparar as guias de recolhimento de todos os encargos sociais e tributos afins relativos a folha de pagamento dos funcionários do Contratante, tais como contribuição previdenciária - INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Imposto de Renda;

e) Calcular e acompanhar a homologação das rescisões de contrato de trabalho dos funcionários do Contratante perante o Sindicato da categoria;

f) manter controle sobre o livro de registro de empregados, registros em carteiras, controles e procedimentos para admissões e demissões, e demais condutas contábeis relativas a pessoal;

g) Elaborar e enviar aos órgãos e instituições competentes, no prazo legal, a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

h) Elaborar e enviar o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED sempre que houver admissão ou demissão de empregados pelo Conselho Contratante;

i) Enviar, mensalmente, as informações e arquivos necessários ao SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);

j) Controlar e calcular os valores a pagar relativos à Contribuição Sindical dos empregados do Contratante;

k) Cumprimento e orientação das exigências legais concernentes à contabilidade pública voltada às autarquia federais;

l) executar os procedimentos para pagamento de pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de serviços sem vínculo empregatício, acompanhando e executando os reajustes contratuais devidos.

4 ASSUNTOS GERAIS

- a) Responder por escrito as consultas formuladas pelo Contratante, demonstrando opinião e fundamentação;
- b) realizar a escrituração contábil do Contratante, a emissão de relatórios anual e mensal, assim como os demais procedimentos previstos neste Convite, por meio de *software* indicado e fornecido pelo Conselho Contratante (atualmente, o *Siscont Net*, da empresa Implanta informática LTDA);
- c) participar de 5 (cinco) reuniões ou eventos do CRESS da 17ª Região e de 2 (duas) Assembléias, desde que convocado com no mínimo dois dias úteis de antecedência;
- d) assessorar a Comissão de Licitação, quando antecipadamente convocado, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Cress da 17ª Região;
- e) realizar, mensalmente, a depreciação dos bens móveis do CRESS da 17ª Região, conforme legislação vigente;
- f) outras atividades inerentes à assessoria contábil que decorram do presente Contrato, ainda que não estejam expressas neste instrumento;

V - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Das obrigações do Contratante:

- 5.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 5.1.2 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 5.1.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Edital e seus Anexos;
- 5.1.4 Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- 5.1.5 Informar à Contratada, em tempo hábil para execução, as demandas relacionadas aos serviços contratados;
- 5.1.6 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados; e
- 5.1.7 Notificar, por escrito, à Contratada sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção;

5.2 Das Obrigações da Contratada

- 5.2.1 Cumprir fielmente as obrigações descritas no item “**IV - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**” deste Termo de Referência, com zelo, responsabilidade e eficiência;

5.2.2 Ressarcir eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus sócios, empregados, convenentes ou prepostos na execução dos serviços e fornecimentos objeto do contrato a ser firmado entre as partes;

5.2.3 Responsabilizar-se pelo custo dos meios de comunicação necessários ao desempenho dos serviços;

5.2.4 Responder, inclusive na via judicial, por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles a terceiros, no horário de prestação de serviços;

5.2.5 Prestar os serviços ora contratados sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão, ou outros;

5.2.6 Não transferir no todo ou em parte o contrato resultante da presente licitação;

5.2.7 Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

5.2.8 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas, por escrito, pelo Contratante, quanto à execução do contrato; e

5.2.9 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como, salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando o CRESS/ES isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

5.2.10 Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes.

5.2.11 Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados; e

5.2.12 Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

VI - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

A fiscalização dos serviços prestados pela Contratada será exercida pela Coordenação Administrativa do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região.

VII - SANÇÕES

Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a empresa Contratada ficará sujeita às penalidades previstas na Seção II, Capítulo IV, da Lei nº 8.666/1993, no que couber, sendo garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal decorrentes de seus atos.

VIII - PREÇO DOS SERVIÇOS

O valor a ser pago pelos serviços prestados será de no máximo R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais), tendo como parâmetro a média dos orçamentos obtidos na pesquisa de mercado realizada, conforme documentos em anexo.

IX - PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Contratada deverá realizar o serviço objeto do presente Termo de Referência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

X - PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado até o dia 10 do mês subsequente à execução dos serviços.

10.2 O pagamento só será efetuado após o recebimento da Nota Fiscal /Fatura com os serviços devidamente discriminados, conforme legislação vigente, preferencialmente por meio de boleto bancário a ser emitido pela Contratada.

10.3 Sobre os pagamentos efetuados serão retidos na fonte pelo Conselho Contratante o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica e todos os tributos federais, estaduais e municipais exigidos por lei, incluindo o ISS (Imposto sobre Serviços) e eventuais outros impostos previstos na legislação vigente no Município de Vitória-ES.

XI - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, limitado a (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

XII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do serviço pretendido estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho CONTRATANTE na seguinte rubrica “6.2.2.1.1.01.04.04.001 – Serviços de Assess. e Consult. Em Contabilidade”.

Vitória-ES, 18 de maio de 2015.

Ana Paula Anísio Rocon
Assistente Administrativo

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2015

ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAL

À Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, venho pela presente informar que designamos o Senhor/a _____, Portador do Documento de Identidade nº _____, para acompanhar o certame regido pelo edital da Tomada de Preços nº 3/2015, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, e praticar qualquer ato necessário ao fiel cumprimento do presente credenciamento.

(Nome do Município /UF), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável da Empresa

Nome da empresa

CNPJ da empresa



CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2015

ANEXO III

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região.

Em conformidade com o edital da Tomada de Preços nº 3/2015, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria os documentos necessários à habilitação para a execução do objeto deste certame.

Declaramos para todos os fins de direito que todos os documentos apresentados por nossa empresa são verídicos e solicitamos que qualquer comunicado a nós dirigido seja enviado para *(colocar o nome da pessoa a quem deve ser dirigido o comunicado, endereço, CEP, telefone e fax)*.

Atenciosamente,

(Nome do Município /UF), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável da Empresa

Nome da empresa

CNPJ da empresa

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2015

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região

Pela presente declaramos, sob as penas da lei, que esta empresa em qualquer fase de suas atividades não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaramos, também, para fins de participação na presente licitação e para todos os fins de direito, sob as penas da Lei, a inexistência de qualquer fato impeditivo, até a presente data, que obste a nossa participação neste procedimento licitatório, estando, pois, esta Empresa regular do ponto de vista jurídico, financeiro e fiscal, inclusive perante o INSS e FGTS, não tendo sido declarada inidônea por nenhum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal.

Comprometemo-nos, por fim, a declarar imediatamente qualquer fato impeditivo à contratação, caso venha a se verificar após a emissão desta declaração.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

(Nome do Município /UF), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável da Empresa

Nome da empresa

CNPJ da empresa

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2015

ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL

À Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região

Após examinar e estudar detalhadamente o edital Tomada de Preços nº 3/2015 e seus anexos, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem apresentar sua Proposta Comercial, com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, nos seguintes termos:

1) Descrição dos serviços:

Assessoria de contabilidade pública para o CRESS/ES, incluindo os seguintes serviços:

1 ÁREA CONTÁBIL

- a) Elaborar Livro Diário e Razão do Contratante;
- b) elaborar a escrituração contábil do Contratante efetuando os lançamentos correspondentes à movimentação patrimonial e orçamentária;
- c) elaborar a proposta orçamentária anual do CRESS da 17ª Região e suas reformulações;
- d) elaborar, mensalmente e anualmente, os balancetes do CRESS da 17ª Região, emitindo os respectivos relatórios mensais e anuais (balanços, balancetes, variações patrimoniais, comparativo da receita orçada *versus* arrecadada, comparativo da despesa autorizada *versus* realizada, relatório de repasse para o Conselho Federal de Serviço Social), através de software indicado pelo CRESS da 17ª Região que atenda as exigências das autarquias vinculadas a Conselhos de Fiscalização Profissional;
- e) elaborar e assumir a responsabilidade técnica dos balanços financeiro e patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais, do comparativo da receita orçada com a arrecadada e do comparativo da despesa orçada com a realizada, em conjunto com os Conselheiros Presidente e Tesoureiro do Contratante, em conformidade com as normas fixadas pelo Tribunal de Contas da União, pelo Conselho Federal de Serviço Social e pelo CRESS da 17ª Região;
- f) conferir os Relatórios de Gestão do CRESS da 17ª Região, em conformidade com as normas fixadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Federal de Serviço Social;

- g) elaborar e emitir relatório sintético sobre a prestação de contas anual do CRESS da 17ª Região, em conformidade com as normas fixadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Federal de Serviço Social;

- h) orientar e esclarecer quaisquer dúvidas do Contratante em matéria orçamentária, financeira e patrimonial, a qualquer tempo, observando as normas do Tribunal de Contas da União, do Conselho Federal de Contabilidade, Receita Federal e do Conselho Federal de Serviço Social;
- i) informar, periodicamente o estado de todas as contas patrimoniais, financeiras e orçamentárias;
- j) orientar e conferir as notas fiscais na aquisição de produtos e contratação de serviços;

2 ÁREA TRIBUTÁRIA

- a) Elaborar e apresentar, anualmente, a Declaração Anual de Rendimento – Pessoas Física e Jurídica;
- b) calcular e emitir as guias de todos os tributos e retenções federais, estaduais e municipais, tais como Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, Programa de Integração Social - PIS, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, Imposto Sobre Serviço - ISS, Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, dentre outros sempre que exigidos pela legislação;
- c) expedir e regularizar certidões negativas do CRESS da 17ª Região junto à Órgãos Públicos, tais como: Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, entre outras que sejam necessárias;
- d) comunicar as alterações cadastrais do Conselho Contratante aos órgãos públicos em geral;
- e) zelar pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas do Contratante, providenciando o preenchimento de guias, declarações e recolhimentos devidos, cabendo ao Contratante o fornecimento de impressos e guias e arcar com os custos respectivos;
- f) elaboração e remessa aos órgãos e instituições competentes de todas as Declarações exigidas pela legislação federal, estadual e municipal, tais como Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF e Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais - DACON;
- g) cumprimento e orientação das demais exigências previstas na legislação referentes à contabilidade pública voltada ao Conselho Contratante, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização;

3 ÁREA TRABALHISTA

- a) Orientar e controlar a aplicação dos dispositivos e preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas (Decreto nº 5452, de 1º de maio de 1943) e demais leis de natureza trabalhista, incluindo as normas referentes à Previdência Social, ao Programa de Integração Social – PIS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b) executar a folha de pagamento mensal dos funcionários do Contratante, acompanhando e executando os reajustes salariais, férias, gratificações, 13º salário e demais rubricas devidas aos funcionários do Contratante;
- c) elaborar mensalmente as provisões de férias, INSS s/ férias, FGTS s/ férias, PIS s/ férias, 13º salário, INSS s/ 13º salário, FGTS s/ 13º salário e PIS s/ 13º salário dos funcionários do Cress da 17ª Região;
- d) Preparar as guias de recolhimento de todos os encargos sociais e tributos afins relativos a folha de pagamento dos funcionários do Contratante, tais como contribuição previdenciária - INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Imposto de Renda;
- e) Calcular e acompanhar a homologação das rescisões de contrato de trabalho dos funcionários do Contratante perante o Sindicato da categoria;

- f) manter controle sobre o livro de registro de empregados, registros em carteiras, controles e procedimentos para admissões e demissões, e demais condutas contábeis relativas a pessoal;
- g) Elaborar e enviar aos órgãos e instituições competentes, no prazo legal, a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- h) Elaborar e enviar o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED sempre que houver admissão ou demissão de empregados pelo Conselho Contratante;
- i) Enviar, mensalmente, as informações e arquivos necessários ao SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- j) Controlar e calcular os valores a pagar relativos à Contribuição Sindical dos empregados do Contratante;
- k) Cumprimento e orientação das exigências legais concernentes à contabilidade pública voltada às autarquia federais;
- l) executar os procedimentos para pagamento de pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de serviços sem vínculo empregatício, acompanhando e executando os reajustes contratuais devidos.

4 ASSUNTOS GERAIS

- a) Responder por escrito as consultas formuladas pelo Contratante, demonstrando opinião e fundamentação;
- b) realizar a escrituração contábil do Contratante, a emissão de relatórios anual e mensal, assim como os demais procedimentos previstos neste Edital, por meio de *software* indicado e fornecido pelo Conselho Contratante (atualmente, o *Siscont Net*, da empresa Implanta informática LTDA);
- c) participar de 5 (cinco) reuniões ou eventos do CRESS da 17ª Região e de 2 (duas) Assembléias, desde que convocado com no mínimo dois dias úteis de antecedência;
- d) assessorar a Comissão Permanente de Licitação, quando antecipadamente convocado, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Cress da 17ª Região;
- e) realizar, mensalmente, a depreciação dos bens móveis do CRESS da 17ª Região, conforme legislação vigente;
- f) outras atividades inerentes à assessoria contábil que decorram do presente Contrato, ainda que não estejam expressas neste instrumento;

2) Proposta Comercial (preço global): R\$ _____ (_____).

Informamos que no preço total proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e para-fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos.

(Nome do Município /UF), ____ de _____ de _____.



Assinatura do Responsável da Empresa

Nome da empresa

CNPJ da empresa

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2015

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE
SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO E A EMPRESA**

_____.

O **CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO**, autarquia pública federal por força da Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, com jurisdição no estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob o número 27.741.735/0001-22, com sede à Rua Pedro Palácios, nº 60, Ed. João XXIII, 11º andar, sala 1103/1106, Centro, Vitória, ES, CEP 29.015-160, neste ato representado por sua Presidente, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representado por seu representante legal (nome e qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**, nos termos das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no edital de Tomada de Preços nº 3/2015 e nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação do serviço de assessoria de comunicação e imprensa.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa **CONTRATADA** deverá prestar serviços de assessoria de contabilidade pública para o **CONTRATANTE**, desenvolvendo com zelo suas atividades, que incluem os seguintes serviços:

1 ÁREA CONTÁBIL

- a) Elaborar Livro Diário e Razão do Contratante;
- b) elaborar a escrituração contábil do Contratante efetuando os lançamentos correspondentes à movimentação patrimonial e orçamentária;
- c) elaborar a proposta orçamentária anual do CRESS da 17ª Região e suas reformulações;

- d) elaborar, mensalmente e anualmente, os balancetes do CRESS da 17ª Região, emitindo os respectivos relatórios mensais e anuais (balanços, balancetes, variações patrimoniais, comparativo da receita orçada *versus* arrecadada, comparativo da despesa autorizada *versus* realizada, relatório de repasse para o Conselho Federal de Serviço Social), através de software indicado pelo CRESS da 17ª Região que atenda as exigências das autarquias vinculadas a Conselhos de Fiscalização Profissional;
- e) elaborar e assumir a responsabilidade técnica dos balanços financeiro e patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais, do comparativo da receita orçada com a arrecadada e do comparativo da despesa orçada com a realizada, em conjunto com os Conselheiros Presidente e Tesoureiro do Contratante, em conformidade com as normas fixadas pelo Tribunal de Contas da União, pelo Conselho Federal de Serviço Social e pelo CRESS da 17ª Região;
- f) conferir os Relatórios de Gestão do CRESS da 17ª Região, em conformidade com as normas fixadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Federal de Serviço Social;
- g) elaborar e emitir relatório sintético sobre a prestação de contas anual do CRESS da 17ª Região, em conformidade com as normas fixadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Federal de Serviço Social;
- h) orientar e esclarecer quaisquer dúvidas do Contratante em matéria orçamentária, financeira e patrimonial, a qualquer tempo, observando as normas do Tribunal de Contas da União, do Conselho Federal de Contabilidade, Receita Federal e do Conselho Federal de Serviço Social;
- i) informar, periodicamente o estado de todas as contas patrimoniais, financeiras e orçamentárias;
- j) orientar e conferir as notas fiscais na aquisição de produtos e contratação de serviços;

2 ÁREA TRIBUTÁRIA

- a) Elaborar e apresentar, anualmente, a Declaração Anual de Rendimento – Pessoas Física e Jurídica;
- b) calcular e emitir as guias de todos os tributos e retenções federais, estaduais e municipais, tais como Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, Programa de Integração Social - PIS, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, Imposto Sobre Serviço - ISS, Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, dentre outros sempre que exigidos pela legislação;
- c) expedir e regularizar certidões negativas do CRESS da 17ª Região junto à Órgãos Públicos, tais como: Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, entre outras que sejam necessárias;
- d) comunicar as alterações cadastrais do Conselho Contratante aos órgãos públicos em geral;

e) zelar pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas do Contratante, providenciando o preenchimento de guias, declarações e recolhimentos devidos, cabendo ao Contratante o fornecimento de impressos e guias e arcar com os custos respectivos;

f) elaboração e remessa aos órgãos e instituições competentes de todas as Declarações exigidas pela legislação federal, estadual e municipal, tais como Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF e Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais - DACON;

g) cumprimento e orientação das demais exigências previstas na legislação referentes à contabilidade pública voltada ao Conselho Contratante, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização;

3 ÁREA TRABALHISTA

a) Orientar e controlar a aplicação dos dispositivos e preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas (Decreto nº 5452, de 1º de maio de 1943) e demais leis de natureza trabalhista, incluindo as normas referentes à Previdência Social, ao Programa de Integração Social – PIS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

b) executar a folha de pagamento mensal dos funcionários do Contratante, acompanhando e executando os reajustes salariais, férias, gratificações, 13º salário e demais rubricas devidas aos funcionários do Contratante;

c) elaborar mensalmente as provisões de férias, INSS s/ férias, FGTS s/ férias, PIS s/ férias, 13º salário, INSS s/ 13º salário, FGTS s/ 13º salário e PIS s/ 13º salário dos funcionários do Cress da 17ª Região;

d) Preparar as guias de recolhimento de todos os encargos sociais e tributos afins relativos a folha de pagamento dos funcionários do Contratante, tais como contribuição previdenciária - INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Imposto de Renda;

e) Calcular e acompanhar a homologação das rescisões de contrato de trabalho dos funcionários do Contratante perante o Sindicato da categoria;

f) manter controle sobre o livro de registro de empregados, registros em carteiras, controles e procedimentos para admissões e demissões, e demais condutas contábeis relativas a pessoal;

g) Elaborar e enviar aos órgãos e instituições competentes, no prazo legal, a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

h) Elaborar e enviar o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED sempre que houver admissão ou demissão de empregados pelo Conselho Contratante;

i) Enviar, mensalmente, as informações e arquivos necessários ao SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);

j) Controlar e calcular os valores a pagar relativos à Contribuição Sindical dos empregados do Contratante;

k) Cumprimento e orientação das exigências legais concernentes à contabilidade pública voltada às autarquia federais;

l) executar os procedimentos para pagamento de pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de serviços sem vínculo empregatício, acompanhando e executando os reajustes contratuais devidos.

4 ASSUNTOS GERAIS

a) Responder por escrito as consultas formuladas pelo Contratante, demonstrando opinião e fundamentação;

b) realizar a escrituração contábil do Contratante, a emissão de relatórios anual e mensal, assim como os demais procedimentos previstos neste Convite, por meio de *software* indicado e fornecido pelo Conselho Contratante (atualmente, o *Siscont Net*, da empresa Implanta informática LTDA);

c) participar de 5 (cinco) reuniões ou eventos do CRESS da 17ª Região e de 2 (duas) Assembléias, desde que convocado com no mínimo dois dias úteis de antecedência;

d) assessorar a Comissão de Licitação, quando antecipadamente convocado, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Cress da 17ª Região;

e) realizar, mensalmente, a depreciação dos bens móveis do CRESS da 17ª Região, conforme legislação vigente;

f) outras atividades inerentes à assessoria contábil que decorram do presente Contrato, ainda que não estejam expressas neste instrumento;

CLAÚSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início em ___ de _____ de ___ e término em ___ de _____ de _____, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLAÚSULA QUINTA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

1. Pela prestação do serviço objeto do presente contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ _____ (_____), em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ _____ (_____).

2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

3. O pagamento será efetivado preferencialmente através de boleto bancário, após a verificação da correta prestação dos serviços pelo CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA forneça a respectiva nota fiscal/fatura eletrônica indicando os bens/serviços devidamente discriminados.

4. Sobre os pagamentos efetuados, serão retidos na fonte pelo Contratante o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica, ISS (Imposto sobre Serviços) e outros tributos quando impostos por lei.

CLAÚSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da contratação objeto do presente contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho CONTRATANTE para o exercício de 2015, na seguinte rubrica: “6.2.2.1.1.01.04.04.001 – Serviços de Assess. e Consult. Em Contabilidade”.

2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

CLAÚSULA SÉTIMA: DA RESPONSABILIDADE FISCAL, TRABALHISTA E OUTROS

1. A CONTRATADA é exclusivamente responsável pelos encargos de natureza trabalhista, social e previdenciária, decorrentes, eventualmente, da execução dos serviços objeto do presente contrato.

2. A CONTRATADA obriga-se a respeitar todas as normas legais emanadas pelos órgãos públicos, bem como satisfazer às suas próprias expensas, quaisquer questões legais decorrentes da execução do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E PENALIDADES

1. A CONTRATADA pagará multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso injustificado na entrega do serviço e 10% (dez por cento) do valor total do contrato na hipótese de descumprimento das demais cláusulas contratuais, quantias essas que serão descontadas dos pagamentos devidos e/ou cobrados judicialmente.

2. Independente da aplicação da penalidade prevista no item 1 da presente cláusula, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no art. 77 e 78, inciso I a XVII da Lei nº 8.666/1993, na forma prevista pelos artigos 79 e 80.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada pelo CONTRATANTE, através do empregado público responsável pela Coordenação Administrativa, não excluindo e nem reduzindo a responsabilidade técnica da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

Para solução de quaisquer controvérsias porventura oriundas do presente contrato, as partes elegem o foro da Seção Judiciária de Vitória/ES, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Vitória/ES, ____ de _____ de ____ .

Contratante

Contratada