
EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO

| | |
|-----------------------------|--------------------------|
| PROCESSO LICITATÓRIO | 1946/2018 |
| MODALIDADE | PREGÃO PRESENCIAL |
| NÚMERO DA MODALIDADE | 01/2018 |

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 63, de 16 de setembro de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para contratação de empresa para prestação de **serviço de Assessoria Contábil especializada em Contabilidade Pública** ao CRESS/ES, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

I) **RECEBIMENTO DO ENVELOPE DE PROPOSTA E DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** – Serão recebidos até as 14h00min, do dia 25 de julho de 2018, na Sede do CRESS/ES, situada na Rua Pedro Palácios, 60, Ed. João XXIII, sala 1103, Centro, deste Município;

II) **LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL** - Até as 18h00min, do dia 20 de julho de 2018;

III) **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: Às 14h30min, do dia 25 de julho de 2018.** As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pelo Setor de Licitações, nos seguintes endereços:

- Telefone: 27 3222.0444;
- E-mail: cpl@cress-es.org.br;

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente Licitação tem como escopo a Contratação de empresa para prestação do **serviço de Assessoria Contábil especializada em Contabilidade Pública**, em consonância com as especificações aduzidas no ANEXO I do presente Edital. O presente procedimento licitatório será regido pelas Leis n.º 10.520/2002, 8.666/93, LC n.º 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

1.2 Integram o edital, dele fazendo parte como transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

I - Anexo I – Termo de Referência.

II - Anexo II – Proposta Comercial e Orçamento estimado em planilha dos preços.

III - Anexo III - Modelo de Carta Credencial.

IV - Anexo IV - Declaração de Concessão de Emprego a Menores.

V - Anexo V - Declaração de Fato Impeditivo.

VI - Anexo VI - Declaração de que Atendeu aos Requisitos da Habilitação.

VII - Anexo VII - Declaração de cumprimento e aceitação das condições do Edital.

VII - Anexo VIII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

IX - Anexo IX – Minuta do Contrato.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fará face a esta despesa o recurso classificado na seguinte dotação orçamentária, atinente ao exercício de 2018, sendo: 6.2.2.1.1.01.04.04.001 – Serviço de Assessoria e Consultoria em Contabilidade.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1 Será admitida a participar deste PREGÃO qualquer empresa ou instituição, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, não sendo admitido consórcio, sob nenhuma forma, sendo a licitante a ser contratada a única responsável pela execução do objeto;

3.2 É vedada à participação de pessoa jurídica em regime de falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.3 Não poderão participar desta Licitação, Conselheiros, empregados do CRESS/ES e qualquer pessoa, física e jurídica, que com eles mantenha vínculo empregatício ou de sociedade;

3.4 Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de um Licitante;

3.5 A participação na presente Licitação, implica para a empresa licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 As impugnações lançadas em face do certame em comento serão recebidas até dois dias úteis anteriores a data limite fixada para o fim do recebimento das propostas, as quais deverão ser protocoladas junto a Sede do CRESS/ES, no endereço já declinado.

4.2 Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias, após o limite de envio de impugnações. Em caso de deferimento da impugnação apresentada, será tomada uma das seguintes providências:

4.2.1 Anulação ou revogação do edital;

4.2.2 Alteração e republicação do edital, envio de propostas, reabertura de prazo e alteração da data da sessão pública do pregão;

4.2.3 Alteração do edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

5. DAS PROPOSTAS (ENVELOPE “A”)

5.1 Deverá ser apresentado um Envelope denominado “A”, devidamente fechado e inviolado, contendo a Proposta Comercial em 1 (uma) via, conforme segue:

5.1.1 Carta-Proposta Comercial: A carta-Proposta Comercial deverá ser apresentada datilografada ou impressa por computador, sem rasura, entrelinhas ou ressalva, e conter necessariamente:

a) Carta de apresentação da proposta, datada, com validade de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da abertura, em papel timbrado, devidamente assinada por seu representante legal, consignando o valor global, em Moeda Corrente nacional;

a.1) O valor global da proposta não poderá ultrapassar o total de R\$ 27.266,67 (vinte e sete mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), sob pena de desclassificação da mesma.

a.2) os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional constando apenas de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

a.3) nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura, Nº CPF, Nº RG, função e/ou cargo, tudo de modo legível;

a.4) A proposta permanecerá válida e em condição de aceitação durante o período de validade, sendo que o mesmo não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

a.5) Apresentar o **preço**, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias, instalações, configuração/parametrização e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

b) A Carta-Proposta Comercial deverá ser acondicionada e apresentada em envelope devidamente fechado e inviolado, timbrado e/ou identificado com carimbo padronizado do (CNPJ/MF) da licitante, contendo em sua parte frontal os seguintes dizeres:

Envelope “A” – Proposta Comercial

Conselho Regional de Serviço Social - CRESS/ES

Processo Nº. 1946/2018 – Pregão Presencial Nº. 01/2018

Data e horário de abertura.

Proponente e CNPJ

Objeto

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 Os licitantes poderão optar por duas formas de participação neste certame:

- a) Participação pelos CORREIOS ou
- b) Participação presencial.

A) PARA PARTICIPAÇÃO PELOS CORREIOS

6.2 O licitante que optar em participar do certame pelos Correios fica dispensado de apresentar os documentos exigidos na participação presencial, contudo, renuncia à prática dos atos de lance, negociação e recurso, concorrendo tão somente com a oferta constante em seu envelope de Proposta.

6.3 Para participação pelos Correios o licitante deverá enviar, além dos envelopes de Proposta e Habilitação, um terceiro envelope, nos moldes do item 6.7, e os documentos abaixo relacionados:

- a) Original ou fotocópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, e, em se tratando de sociedades comerciais por ações, deverão também ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores;
- b) Declaração original ou fotocópia autenticada de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, o teor do art. 4º, inciso VII, da lei Federal nº 10.520/2002 (modelo no anexo VI), com assinatura compatível com o documento apresentado na letra “a” do item 6.3 ou assinada por quem detenha poderes de representação;

6.4 Os documentos relacionados no item 6.3 deverão ser apresentados obrigatoriamente, sob pena de exclusão do certame.

6.5 Caso o licitante pretenda utilizar-se dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverá apresentar os documentos a seguir, juntamente com os exigidos nos itens anteriores:

- a) Comprovação da situação de optante pelo Simples, em que conste o porte da empresa, emitida pela Secretaria da Receita Federal, ou Registro em que conste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida pelo órgão de registro competente;
- b) Declaração original ou fotocópia autenticada, de que se enquadra na situação de microempresa ou pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (modelo no anexo VIII), com assinatura compatível com o documento apresentado na letra “a” do item 6.3 ou assinada por quem detenha poderes de representação.

6.6 Para fins de gozo dos benefícios dispostos pela Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar

certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.7 Os documentos de Credenciamento enviados num terceiro envelope deverão conter em sua parte externa, as seguintes informações:

CRENCIAMENTO

Conselho Regional de Serviço Social - CRESS/ES

Processo Nº. 1946/2018 – Pregão Presencial Nº. 01/2018

Data e horário de abertura.

Proponente e CNPJ

Objeto

6.8 Os documentos para Credenciamento **NÃO** deverão ser entregues dentro dos envelopes de Proposta e Habilitação.

B) PARTICIPAÇÃO PRESENCIAL

6.9 Apenas a participação presencial, através de representante credenciado, permite aos licitantes a prática dos atos de lance, negociação e recurso.

6.10 O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à/o Pregoeira/o implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.11 Para participação presencial no certame, o sócio, o proprietário, dirigente ou representante da empresa deverá estar munido dos seguintes documentos:

a) Original ou fotocópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, e, em se tratando de sociedades comerciais por ações, deverão também ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores;

b) Declaração original ou fotocópia autenticada, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da lei Federal nº 10.520/2002, (modelo no anexo VI), com assinatura compatível com o documento apresentado na letra “a” deste item, ou assinada por quem detenha poderes de representação;

6.12 Procuração, por instrumento público ou particular, ou documento legal (modelo no anexo III) que comprove seus poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, devendo em qualquer das hipóteses a assinatura estar com firma reconhecida em cartório.

6.13 Original e fotocópia do documento de identidade com foto do representante legal na sessão.

6.14 O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido de fotocópia e original do documento de identidade com foto e procuração, conforme item 6.13 deste Edital.

6.15 Caso o credenciado seja sócio ou dirigente do licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, salvo se expressamente comprovados no documento apresentado na letra “a” do item 6.11.

6.16 Os documentos relacionados na letra “a” do item 6.11, deverão ser apresentados obrigatoriamente, sob pena de exclusão do certame.

6.17 Em caso de ausência ou incongruência apenas dos documentos exigidos nos itens 6.12 e 6.14, o licitante não será excluído do certame, contudo concorrerá somente com a oferta constante de sua proposta comercial, ficando impedido da prática de atos de lance, negociação e recurso.

6.18 Caso o licitante pretenda utilizar-se dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 para microempresas ou empresas de pequeno porte deverá apresentar os documentos a seguir, juntamente com os exigidos nos itens anteriores:

a) Comprovação da situação de optante pelo Simples, em que conste o porte da empresa, emitida pela Secretaria da Receita Federal, ou registro em que conste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida pelo órgão de registro competente;

b) Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC n.º 103/2007, e declaração original ou fotocópia autenticada, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, (modelo anexo VIII), com assinatura compatível com o documento apresentado na letra “a”, do item 6.11 ou assinada por quem detenha poderes de representação.

6.19 Os documentos para Credenciamento NÃO deverão ser entregues dentro dos envelopes de Proposta e Habilitação.

6.20 A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.21 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “B”)

7.1 Deverão estar inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, denominado **Envelope “B”**, os documentos abaixo relacionados, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Autarquia, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis). Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial,

exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, em uma única via:

7.1.1 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 da última eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.

7.1.2 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**.

7.1.3 Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, onde está sediada a licitante;

7.1.4 Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.1.5 Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

7.1.6 **Certificado de Regularidade do FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal, na forma da alínea "a", artigo 27, da Lei Nº 8.036, de 11/05/90;

7.1.7 **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, prova de regularidade relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, demonstrando situação regulares ao cumprimento débitos trabalhistas.

7.1.8 **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso;

7.1.9 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;

7.1.10 **Comprovante de registro ou inscrição** na entidade profissional competente;

7.1.11 **Balanco 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.

7.1.12 Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma da lei, conforme modelo (**ANEXO IV**);

7.1.13 Declaração da licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes, conforme modelo (**ANEXO V**).

7.1.14 A Comissão de Licitações fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das Certidões emitidas pela Internet, ficando as licitantes dispensadas de autenticá-las.

7.1.15 Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 60 (sessenta) dias corridos da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestado(s).

7.1.16 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante.

7.1.17 As licitantes que não apresentarem em forma legal e em perfeitas condições a documentação exigida neste item serão consideradas inabilitadas, sem direito a qualquer reclamação ou indenização.

7.1.18 A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pela própria Comissão de Licitações, se os dados existirem em outro documento.

7.1.19 Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada. Poderão, ainda, ser autenticados pela Comissão no ato de abertura dos envelopes, desde que sejam apresentadas as vias originais dos mesmos. Não serão autenticados pela Comissão cópias de certidões emitidas por meio eletrônico, junto à rede mundial de computadores-Internet, devendo, tais impressos, serem apresentados em seus originais.

7.1.20 Os documentos exigidos deverão ser acondicionados e apresentados em envelope devidamente fechado e inviolado, timbrado e/ou identificado com carimbo padronizado do (CNPJ/MF) da licitante, contendo em sua parte frontal os seguintes dizeres:

Envelope “B” – Documentos de Habilitação

Conselho Regional de Serviço Social - CRESS/ES

Processo Nº. 1946/2018 – Pregão Presencial Nº. 01/2018

Data e horário de abertura.

Proponente e CNPJ

Objeto

8. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1 No horário e data definidos no preâmbulo deste edital, a/o pregoeira/o fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

8.2 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

8.2.1 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no **Anexo VI**.

8.2.2 As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 8.2.1 desde que, cumprido o disposto no item 6.6 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

8.3 Análise preliminar de aceitabilidade das propostas

8.3.1 A/O pregoeira/o procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexecutável, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.4 Seleção das propostas para a etapa de lances

8.4.1 A/O pregoeira/o selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

8.4.1.1 Primeiro critério: serão selecionadas as menores propostas e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

8.4.1.2 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.5 Etapa de lances orais

8.5.1 Havendo os credenciamentos e as seleções das propostas, poderão os autores ofertar lances orais. A/O Pregoeira/o convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.2 Os lances deverão ser formulados por preço global, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

8.5.3 Poderá a/o pregoeira/o estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.5.4 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.5.5 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.5.6 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.7 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.5.8 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.5.8 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.5.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 8.5.7, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.9 Para as situações previstas nos item 8.5.6 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.5.10 A/O Pregoeira/o poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.5.11 Após a negociação, exitosa ou não, a/o Pregoeira/o examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

8.6 DO JULGAMENTO

8.6.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.6.2 Encerrada a etapa de lances, a/o Pregoeira/o examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.6.2.1 Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.6.3 Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.6.4 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.6.4.1 Caso a/o Pregoeira/o entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.6.4.2 Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.6.4.3 Planilha de custos elaborada pelo licitante, que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

8.6.4.4 Documento que comprove adjudicação em andamento com preços semelhantes;

8.6.4.5 Verificada a inexequibilidade do preço, a/o Pregoeira/o poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para a prestação do serviço.

8.6.5 Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.6.6 Após a aplicação do critério de desempate, se houver a/o Pregoeira/o poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;

8.6.7 Verificada a regularidade da documentação a/o Pregoeira/o adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.

8.7 HABILITAÇÃO

8.7.1 A/o Pregoeira/o fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance.

8.7.2 Os documentos serão rubricados pela/o Pregoeira/o e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

8.7.3 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo a/o Pregoeira/o à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.7.4 A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de entrega do Termo Contratual.

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

8.7.4.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

8.7.4.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entrega do Termo Contratual, ou revogar a licitação.

8.8 Recurso

8.8.1 Habilitado o proponente, a/o Pregoeira/o solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.8.2 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo a/o Pregoeira/o deliberar sobre o aceite do recurso.

8.8.3 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pela/o Pregoeira/o.

8.8.4 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pela/o Pregoeira/o, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado na Sede do CRESS/ES dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar às contra-razões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.8.5 Encerrado o prazo para manifestação de recurso a/o Pregoeira/o declarará encerrada a sessão pública do pregão.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a/o Pregoeira/o opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

9.2 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a confirmar o recebimento do Termo Contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o envio.

9.4 Na hipótese da proponente vencedora ser convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente em confirmar o recebimento do Termo Contratual, será retomada a Sessão Pública, para que os demais

proponentes classificados, na ordem determinada após a etapa de lances, promovam a continuidade dos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

10.1 As obrigações e responsabilidades contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas do presente Edital e seus anexos, que independentemente de transcrição fazem parte integrante desta Licitação.

11. CONTRATO

11.1 Será firmado o termo contratual, cujas cláusulas e condições são reguladas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes;

11.2 Farão parte integrante do processo o contrato e todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que tenham servido de base para o julgamento deste Edital de Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital de Licitação e seus anexos, independentemente de transcrição;

11.3 A Administração convocará a licitante vencedora para assinatura do Termo Contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

11.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Termo Contratual, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades a que se refere a Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

11.5 É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Termo Contratual no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar o presente Edital de Licitação independente da comunicação prevista no artigo 81, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

11.6 O prazo de confirmação de recebimento do Termo Contratual poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

11.7 Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o CRESS/ES, a adjudicatária que, nos termos do parágrafo 3º, do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa Federal e do Certificado de Regularidade de Situação - CRS do FGTS, em vigor;

11.8 No ato do envio do Termo Contratual, se a licitante vencedora não apresentar situação regular de habilitação, poderá ser convocada outra licitante, observada a ordem de classificação dos lances, para celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A proponente vencedora terá até 60 (sessenta) dias para iniciar a prestação dos serviços, conforme objeto licitado, a contar da data da homologação do resultado.

12.2 Não serão aceitas ofertas de outros serviços que não sejam os especificados no referido procedimento, portanto se a proponente não tem condições de executar o que realmente está sendo Licitado não deverá fazer a cotação.

12.3 O prazo de validade da Proposta de Preço será de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de entrega dos envelopes das Propostas, devendo os preços serem garantidos e inalterados durante esse prazo.

12.4 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado. O caso de supressão acima do limite ora estabelecido somente poderá ser efetivado mediante acordo entre as partes.

13. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

13.1 O preço proposto somente poderá ser reajustado, mediante a apresentação pela vencedora do certame à planilha de custos e demais documentações que comprovem a necessidade do respectivo reajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual, mediante prévia autorização da Administração.

13.2 Em caso de prorrogação contratual conforme art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, o reajuste do contrato será anual e poderá ser concedido mediante aplicação da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

14. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado mensalmente, iniciando após 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços e até o 5º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura com os serviços devidamente discriminados, conforme legislação vigente.

14.2 O pagamento será efetivado preferencialmente através de boleto bancário.

15. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos artigos 58, inciso II e 77 a 80, seus parágrafos e incisos, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

15.2 A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei. Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

16. ADIAMENTO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

16.1 A Administração reserva-se o direito de revogar o presente Edital de Licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte, ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício, ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiar ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito a indenização pelas licitantes.

16.2 As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Termo Contratual.

17. PENALIDADES

17.1 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.

17.2 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 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso injustificado na prestação do serviço e 20% (vinte 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.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Sede do CRESS/ES para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a publicação do resultado da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

18.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

18.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.4 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela/o Pregoeira/o e Equipe de Apoio.

18.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Seção Judiciária da Cidade de Vitória, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.7 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos na Sede do CRESS/ES, no horário de 12h às 18h.

18.8 Fazem parte deste Edital:

18.8.1 I - Anexo I – Termo de Referência.

18.8.2 II- Anexo II – Proposta Comercial e planilha de formação de preços.

18.8.3 III - Anexo III - Modelo de Carta Credencial.

18.8.4 IV - Anexo IV - Declaração de Concessão de Emprego a Menores.

18.8.5 V - Anexo V - Declaração de Fato Impeditivo.



- 18.8.6 VI - Anexo VI - Declaração de que atendeu aos Requisitos da Habilitação.
- 18.8.7 VII - Anexo VII - Declaração de cumprimento e aceitação das condições do Edital.
- 18.8.8 VIII - Anexo VIII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 18.8.9 IX - Anexo IX – Minuta do Contrato.

Vitória/ES, 15 de junho de 2018.

Ingrid Santos da Silva
Pregoeira do CRESS/ES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de Assessoria Contábil especializada em contabilidade pública.

2 SOLICITANTE

2.1 Diretoria do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região – CRESS/ES.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 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.

3.2 Ainda, a realização de um processo licitatório na modalidade Pregão pode trazer uma redução de gastos com a referida assessoria, atendendo ao princípio da economicidade.

3.3 Importa salientar ainda que o serviço deve ser prestado de forma contínua, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, já que sua interrupção pode comprometer a própria continuidade das atividades do CRESS/ES.

4 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

4.1.1 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;

4.1.2 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;

4.1.3 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.

4.1.4 Assuntos Gerais

- a) Responder por escrito às 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;

5 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Compete ao Conselho Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este termo de referência;
- c) Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- d) Informar à Contratada, em tempo hábil para execução, as demandas relacionadas aos serviços contratados;
- e) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

f) Notificar, por escrito, à Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção; e

g) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

5.2 Compete à empresa Contratada:

a) Cumprir fielmente as obrigações descritas no item “4 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO” deste Termo de Referência, com zelo, responsabilidade e eficiência;

b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;

c) Responsabilizar-se pelo pagamento de transporte, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e demais obrigações decorrentes da relação empregatícia existente com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, inexistindo vínculo de qualquer natureza com o CRESS/ES;

d) Manter-se adimplente com as obrigações trabalhistas dos profissionais que executarão as atividades previstas neste termo de referência, obrigando-se a enviar mensalmente ao CRESS/ES cópia dos comprovantes de pagamento de FGTS, INSS, recibos de vale transporte, contracheques e quantos mais houver;

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

f) Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CRESS/ES, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus sócios, empregados, convenientes ou prepostos na execução dos serviços e fornecimentos objeto do contrato a ser firmado entre as partes;

g) 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;

h) Prestar o serviço objeto deste termo de referência de acordo com a legislação prevista à espécie e com o contrato firmado;

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

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

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

l) 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.

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

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

6 PREÇO

6.1 Será declarada vencedora da licitação a licitante que oferecer o menor preço para prestação dos serviços.

6.2 O valor a ser pago pelos serviços prestados será de no máximo **R\$ 27.266,67 (vinte e sete mil e duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, tendo como parâmetro a média dos orçamentos obtidos na pesquisa de mercado realizada e comprovada nos autos do processo licitatório.

7 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 Em caso de prorrogação do contrato, o mesmo manterá o mesmo objeto da presente licitação e o valor previsto na cláusula quinta será reajustado pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) dos últimos doze meses que antecederem a renovação, ou outro índice que venha a substituí-lo

8 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

8.1 A fiscalização dos serviços prestados pela Contratada será exercida por empregado público especialmente designado pela Diretoria do CRESS/ES.

9 PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado até o quinto dia útil subsequente à data da execução dos serviços.

9.2 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.

9.3 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.

10 SANÇÕES

10.1 A CONTRATADA pagará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato no caso de atraso injustificado na prestação do serviço e na hipótese de descumprimento das demais cláusulas contratuais, quantias essas que serão descontadas dos pagamentos devidos e/ou cobrados judicialmente.

10.2 Independente da aplicação da penalidade prevista no item 10.1, 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.

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação do serviço pretendido estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRESS/ES nas seguintes rubricas: 6.2.2.1.1.01.04.04.001 – Serviço de Assessoria e Consultoria em Contabilidade.

12 MODALIDADE DE LICITAÇÃO

12.1 Considerando o valor máximo previsto para a licitação, assim como a possibilidade de prorrogação do contrato, por referir-se à prestação de serviço contínuo, a modalidade de licitação adequada é o Pregão, prevista nos Art. 3º, caput e incisos I a III, da Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente, às normas constantes da Lei nº. 8.666/93.

Vitória-ES, 08 de junho de 2018.

João Bruno Vieira
Assistente Administrativo
CRESS 17ª Região/ES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

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

Após examinar e estudar detalhadamente o edital Pregão Presencial nº 1/2018 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:

1.1 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;

1.1.2 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;

1.1.3 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;
- ii) 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.

1.1.4 Assuntos Gerais

- a) Responder por escrito às 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;



2. Proposta Comercial (valor 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.

(Local e Data), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável da Empresa

Nome da empresa

CNPJ da empresa



PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018

ANEXO-II

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de Assessoria Contábil especializada em Contabilidade Pública.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual ou Municipal: _____

| Item/Lote do TR | Quant. | Local da Prestação de Serviços | R\$ /Mês Mão de obra técnica |
|-------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 01 | Valor mensal | Conselho Regional de Serviço Social CRESS/ES 17ª Região/ES Rua Pedro Palácios, 60 Ed. João XXIII, salas 1103 à 1106, Centro, Vitória/ES. | |
| Total Anual (12 meses) | | | |

*Havendo diferença no valor da hora fora do horário comercial, aos sábados, domingos e feriados, o mesmo deverá ser informado.

*Declaramos que concordamos com todas as exigências do Edital nº 1/2018.

*Validade da proposta: _____ dias.

Local e data, _____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Representante legal/Cargo



PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018

ANEXO III

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

(papel timbrado da Empresa)

A/C COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A empresacredencia o Sr. (a)Carteira de Identidade n.º....., conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados com ao Edital, modalidade Pregão Presencial nº. 1/2018, assim como os poderes específicos para rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, renunciar ao(s) prazo(s) recursal(ais), bem como assinar atas.

(Local e Data)

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONCESSÃO DE EMPREGO A MENORES

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Para fins de participação, no PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018, em cumprimento com o que determina o Art. 27, Inciso V, da Lei Nº 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregado menores de 18 anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação, no PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, e nem esta suspensa de participar de licitação no Município de Vitória-SC, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDEU AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art.4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2018.

(nome e identidade do representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu,..... RG:....., representante legal da empresaCNPJ nº, interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº 1/2018), do Conselho Regional de Serviço Social – CRES/ES, DECLARO, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, que a empresa acima mencionada cumpre e aceita todas as condições do Edital e seus Anexos, referente a Pregão nº 1/2018.

_____, de _____ de 2018.

Nome:

RG:

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e ANEXADO AO ENVELOPE A – PROPOSTA.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu,, portador do CPF nº e RG nº,
representante legal da empresa, CNPJ nº
....., DECLARO, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa
ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de
dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se
enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei
Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, de _____ de 2018.

Nome:

RG:

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e ANEXADO AO
ENVELOPE A- PROPOSTA.

..... de de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2018

ANEXO IX

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 _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 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**, que será regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pelo edital Pregão Presencial nº 1/2018 e pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação do serviço de **Assessoria Contábil especializada em contabilidade pública**.

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 TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início em ____ de _____ de 2018 e término em ____ de _____ de 2018, 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 QUARTA: 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.

5. Em caso de prorrogação contratual conforme art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, o reajuste do contrato será anual e poderá ser concedido mediante aplicação da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

CLAÚSULA QUINTA: 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 2018, na seguinte rubrica: “6.2.2.1.1.01.04.04.001 – Serviços de Assessoria e Consultoria 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E PENALIDADES

1. A CONTRATADA pagará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso injustificado na entrega do serviço e 20% (vinte 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 OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA: 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.



Vitória/ES, _____ de _____ de 2018.

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO
Conselheira/o Presidente

NOME DA CONTRATADA
Sócia/o Representante