

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020

A Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região - CRFa 4, designada pela Portaria n.º 356 de 13 de dezembro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, EXECUÇÃO INDIRETA, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei n.º 8.666, de 1993, e à Lei Complementar n.º 123, de 2006, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data de entrega e abertura dos envelopes: 29/09/2020 (Terça-feira)

Horário: 14h:00 (horário de Brasília-DF)

Endereço: Sede do CRFa 4ª Região, localizado na Rua do Imperador Dom Pedro II, Nº 307, Sala 1003, Edif Armando Monteiro Filho, Santo Antônio - Recife (CEP: 50.010-240).

1 - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA**, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Projeto Básico e demais Anexos deste Edital.

1.2 Integram este Edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 1.2.1 ANEXO I - Projeto Básico;
- 1.2.2 ANEXO II - Modelo de declaração do menor (Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/2002);
- 1.2.3 ANEXO III - Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação;
- 1.2.4 ANEXO V - Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;
- 1.2.6 ANEXO VI - Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 1.2.7 ANEXO VII - Modelo da proposta de preços;
- 1.2.13 ANEXO VIII - Modelo de Minuta de Contrato.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, cadastrados no órgão licitante ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 Também poderão participar quaisquer outros interessados pertencentes ao ramo de atividade, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que, embora não cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, atendam a todas as condições exigidas para cadastramento, desde que também atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2 Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o CRFa 4;

2.2.4 Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União;

2.2.5 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.6 Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.7 Cujos sócios ou integrantes participem, a qualquer título, simultaneamente, de outras organizações contábeis candidatas a este certame;

3 - DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 A licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame.**
- 3.1.1 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome da licitante.
- 3.2 Considera-se como representante da licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.**
- 3.2.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante da licitante para representá-lo perante terceiros.
- 3.2.2 O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 3.3 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.
- 3.4 Não serão admitidos documentos apresentados por meio de fax e/ou e-mail.

4 - DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 Cada licitante deverá apresentar dois envelopes de documentos, um contendo os documentos de habilitação e um contendo a proposta de preços.

4.1.1 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

4.1.1.1 Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 4ª REGIÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020
SESSÃO EM 18/09/2020, ÀS 14h:00**

4.1.1.2 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

4.2 Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 4ª REGIÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
CNPJ Nº _____**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 4ª REGIÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
CNPJ Nº _____**

5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 01)

5.1 Para a habilitação, a licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

5.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- b1) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

5.1.2 Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade onde está estabelecida a sede e filial da licitante (se possuir), comprovando as inscrição(ões) e habilitação(ões) para o exercício da profissão da licitante e de todos os profissionais, sócios e não sócios, que prestarão os serviços objeto desta licitação;
- b) Declaração expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando que o responsável técnico da licitante está registrado e

habilitado para prestar os serviços deste Edital;

- b1) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CRC de Pernambuco, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.
- b2) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante.
- b3) No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:
 - c1) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando informação expressa que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de elaboração de balancetes, balanço, prestação de contas anual, diário, razão, folha de pagamento, proposta orçamentária anual e reformulação orçamentária, tendo em vista tais serviços serem considerados as parcelas mais relevante do objeto. No atestado ou declaração de capacidade técnica deverá constar, sob pena de inabilitação, além das exigências citadas, as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, razão social e CNPJ do contratado;

5.1.3 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório de distribuição da sede da pessoa jurídica, **dentro dos últimos 30 (trinta) dias antecedentes à abertura desta licitação exceto se constar prazo de validade na aludida documentação;**
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social,

já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- b1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial;
- b2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
- b3) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on line, no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

- b4) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação (**os participantes deverão trazer o cálculo já pronto e impresso**)

5.1.4 Relativa à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Municipal, Estadual ou Distrital), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra

equivalente na forma da lei;

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.4.1 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

5.1.5 Documentos complementares:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993).
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

5.2 A licitante que já estiver cadastrada ou habilitada parcialmente no SICAF, em situação regular, poderá optar por comprovar sua habilitação por meio do referido cadastro, no que couber.

- 5.2.1 Nesta hipótese, a licitante deverá apresentar, no envelope relativo à documentação de habilitação, declaração expressa de que está cadastrado ou habilitado parcialmente no SICAF, em situação regular, condição esta que será confirmada por meio de consulta *on line* ao referido cadastro, quando da abertura dos envelopes;
- 5.2.2 Procedida a consulta, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante (Anexo V da IN MARE nº 05/95), que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e por todos os representantes das licitantes presentes, e juntada aos autos do processo licitatório.
- 5.2.3 Confirmada a regularidade de seu cadastro ou habilitação parcial junto ao SICAF, a licitante ficará dispensada, conforme o caso, de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro.

5.2.4 A licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

5.3 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário do CRFa 4, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3.1 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 02)

6.1 A proposta, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pela licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1 Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico;

6.1.2 Preços unitários (mensal) e valor global (anual) da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado;

6.1.2.1 Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

6.1.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

6.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de

seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos às demais licitantes.

- 6.3** Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.
- 6.4** Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7 - DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

- 7.1** A licitante deverá apresentar, separadamente dos Envelopes de nº 01 e nº 02 , a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo anexo ao Edital, sob pena de desclassificação da proposta.
- 7.2** As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 2007, deverão apresentar a respectiva declaração, conforme modelo anexo ao Edital, separadamente dos Envelopes de nº 01 e nº 02.
- 7.2.1** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

- 7.2.2 As licitantes acima identificadas que não apresentarem a referida declaração não usufruirão do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 2007.

8 - DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença das licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

- 8.1.1 Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente as licitantes ou representantes credenciadas, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.2 Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação e proposta de preços apresentadas.

8.3 A seguir, serão identificadas as licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

- 8.3.1 O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelas licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAF, se for o caso.

8.4 A habilitação das licitantes então será verificada, conforme item próprio deste Edital.

- 8.4.1 Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando as licitantes.
- 8.4.1.1 Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e o Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todas as licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
- 8.5 À licitante inabilitada será devolvido o Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.**
- 8.6 Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, o Envelope nº 02 - Proposta de Preços das licitantes habilitadas será aberto, na mesma sessão, desde que todas as licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.**
- 8.6.1 Não ocorrendo a desistência expressa de todas as licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelas licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.
- 8.7 As propostas de preços das licitantes habilitadas serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.**
- 8.8 Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.**
- 8.9 Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.**

9 - DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 Será considerado inabilitado a licitante que:

9.1.1 Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar a sua regularidade junto ao SICAF quanto aos documentos por ele abrangidos, através de consulta “on line”, no dia da abertura da licitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte.

9.1.1.1 Caso a licitante comprove, exclusivamente mediante recibo, ter entregue a documentação à sua Unidade Cadastradora do SICAF no prazo regulamentar, o Presidente da Comissão suspenderá os trabalhos e comunicará o evento ao órgão competente.

9.1.2 Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

9.2 **A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação das licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.**

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 **As Propostas de Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes (observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007).**

11 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1** Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar o menor preço, e as demais seguirão por ordem decrescente.
- 11.2** Não serão aceitos documentos ou propostas ilegíveis, no todo ou em parte, ou que contenham emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, omissões ou correções, ou cujo conteúdo seja insuficiente ou contraditório.
- 11.3** Quando houver divergência de valores em relação aos expressos em algarismos comparados com os por extenso, serão considerados como válidos os valores expressos por extenso.
- 11.4** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e as exigências contidas neste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis consoante com o que rege a Lei nº 8.666/93.
- 11.5** Também serão desclassificadas as propostas que:
- 11.5.1 Não apresentarem a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo anexo ao edital;
 - 11.5.2 Apresentarem preço unitário (mensal) ou preço global (anual) superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária elaborada pelo órgão;

- 11.5.3 Apresentarem preço unitário ou global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o preço de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 11.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.**
- 11.7 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para nova apresentação escoimada das impropriedades.**
- 11.8 Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes.**
- 11.9 Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitantes microempresas - ME - ou empresas de pequeno porte - EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007:**
- 11.9.1 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas pelas licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.
- 11.9.2 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e a licitante ME/EPP melhor classificada será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.
- 11.9.2.1 A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da Ata ou da intimação da licitante.
- 11.9.3 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

- 11.9.4 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.
- 11.9.5 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.
- 11.10 Ocorrendo empate entre propostas, o desempate que indicará a licitante vencedora será levado a efeito, através de sorteio, em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes habilitadas, podendo ser realizado no mesmo dia da abertura dos envelopes, de acordo com o disposto no § 2º do Art. 3º e § 2º do Art. 45 da Lei nº 8.666/93.**
- 11.10.1 O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes das licitantes empatadas, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.
- 11.10.2 Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.
- 11.11 Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**
- 11.11.1 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a contratação devidamente justificados.
- 11.11.2 O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

- 11.11.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora, observados os respectivos prazos recursais.**
- 12.1.1 A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva após homologação realizada pela Presidente do CRFa 4 e as intimações dos respectivos atos serão precedidas nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2 Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, o CRFa 4, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido à assinatura do “Termo de Contrato”, sem que caiba a mesma direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurando o contraditório e ampla defesa.**
- 12.3 A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.**

13 - DO CONTRATO

- 13.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato,**

sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

13.2 Antes da assinatura do Contrato, o Contratante realizará consulta “on line” ao SICAF, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.3 É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Contrato 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 classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

13.4 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5 Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

14 - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1 Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2 Nenhum acréscimo ou supressão excederá os limites estabelecidos no subitem anterior, conforme determina o § 2º do art. 65 da lei nº 8.666/93, salvo os casos previstos na mencionada lei.

15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1** O período de execução dos serviços será o da vigência do contrato, de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93, conforme previsto no termo de contrato.

16 - DO PREÇO

- 16.1** O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.
- 16.1.1 O índice de reajuste será o IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 17.1** As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Contrato, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

18 - DO PAGAMENTO

- 18.1** Nos termos do artigo 36, §3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.
- 18.2** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo funcionário competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.
- 18.2.1 O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

- a) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.3 Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

18.4 Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, também, as retenções previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1234, de 30 de janeiro de 2012 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL).

18.4.1 Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 18.4, CRFa 4 fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.

18.4.2 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.5 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

- 18.6** O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 18.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

19 - DA FISCALIZAÇÃO

- 19.1** A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Projeto Básico.
- 19.2** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere ao Contratante

responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

19.3 O Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

19.4 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

20 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1 As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente edital correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2020, sob a Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Assessoria Contábil.

21.2 Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subseqüente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

22 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

- a) multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10 (dez) dias.

22.1.1 A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

22.2 A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CRFa 4 pelo prazo de até dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

- 22.2.1 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 22.2.2 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 22.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:**
- 22.3.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 22.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.**
- 22.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.**
- 22.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.**

- 22.7** Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.9** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23 - DOS RECURSOS

23.1 Dos atos da Comissão Permanente de Licitação cabem:

- 23.1.1 Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
- a) Habilitação ou inabilitação da licitante;
 - b) Julgamento das propostas;
 - c) Anulação ou revogação da licitação;
 - d) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;
 - e) Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei no 8.666/93.
- 23.1.2 Pedido de reconsideração da decisão da Comissão Permanente de Licitação, da declaração de inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias da intimação do ato.

23.2 Dos recursos interpostos serão comunicados as demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

- 23.3 O recurso será dirigido COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, dirigi-lo à Presidência do Conselho, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.**

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, em até 5 (cinco) dias consecutivos anteriores à data de abertura do certame.**

24.1.1 As dúvidas serão consolidadas e respondidas, por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular afixada em mural na sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região e encaminhada a todos os interessados que tenham informado seu endereço eletrônico, cabendo àqueles que por qualquer motivo não tenham recebido as informações no prazo estipulado o dever, no resguardo de seus interesses, de inteirar-se sobre o teor do documento.

- 24.2 As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, especialmente da Lei nº 8.666, de 1993, nos seguintes termos:**

24.2.1 Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, cabendo à Administração responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis;

24.2.2 Por parte da licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes de habilitação; do contrário, a

comunicação não terá o efeito de recurso.

24.2.2.1 A impugnação tempestiva não impede a licitante de participar da licitação até o trânsito em julgado da decisão correspondente.

- 24.3 Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente o Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.**
- 24.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.**
- 24.5 A participação na licitação implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.**
- 24.6 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.**
- 24.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.**
- 24.8 É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

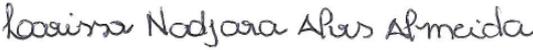
- 24.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.10** A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 24.11** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.12** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.13** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.14** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 24.15** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Rua Imperador Dom Pedro II, N° 307, Sala 1003, Edif Armando Monteiro, Santo Antônio - Recife (CEP: 50.010-240), nos dias úteis, no horário das 9:30 horas às 16:00 horas.

24.15.1 O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Rua do Imperador Dom Pedro II, nº 307, Sala 1003 - Edif. Armando Monteiro Filho - Santo Antônio Recife - PE - CEP: 50010-240 - Telefone: (81) 3416-2808
E-mail: crefono4@crefono4.org.br - Site: www.crefono4.org.br

www.crefono4.org.br ou por e-mail: crefono4@crefono4.org.br

- 24.16 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, conforme endereço, dias e horários citados no subitem anterior.**
- 24.17 Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666.**
- 24.18 Quaisquer documentos de interesse das licitantes poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, a partir do original, até às 16h do último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame.**
- 24.19 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.**
- 24.20 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro.**

Recife, 18 de setembro de 2020.


LARISSA NADJARA ALVES ALMEIDA
Presidente da Permanente de Licitação

ANEXO I DA TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços na área contábil, financeira e contabilidade pública

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade de prestação de serviços na área, tendo em vista encerramento de contrato da atual de prestação de serviços contábeis, que o CRFa 4ª Região não possui em seu quadro funcional profissional com tal atribuição bem como a não capacitação técnica dos funcionários do CRFa 4ª Região, para realização de tais serviços;

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

a) coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;

b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial do Conselho Regional de Fonoaudiologia CRFa 4, bem como, subsidiar novos planejamentos;

c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;

d) Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª;

e) Elaboração da prestação de contas anual do Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia, a ser concluída até o 15º dia útil do mês de fevereiro de cada ano;

f) Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contra-cheques, férias, controle de férias, controle de banco de horas através de planilha de ponto dos funcionários, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;



- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;
- i) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- j) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região; com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- k) Confeção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- l) Emissão e regularização de certidões do Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado de Pernambuco e do Município de Recife, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- m) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- n) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Fonoaudiologia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- o) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.
- p) Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, inclusive em processos, cálculos de processos judiciais e administrativos do CRFa 4ª;
- q) Elaborar controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos do CRFa 4ª;
- r) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CRFa 4ª, bem como do *backup* das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;
- s) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;

- t) Elaborar juntamente com a Diretoria, o orçamento do CRFa 4ª;
- u) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- v) Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- w) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática próprio do Conselho, bem como perfectibilizar todos os atos necessários para o desiderato da finalidade a que se propõe este tipo de controle de gastos públicos;
- x) Atender todos os prazos estipulados pelo CRFa 4ª e CFFa referente a resoluções e procedimentos na área de atuação;
- y) Elaboração do relatório de gestão para o TCU (Tribunal de Contas da União)
- z) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 Empreitada por preço global

5. ADJUDICAÇÃO

5.1 Global

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O período de execução dos serviços será o da vigência do contrato, de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93, conforme previsto no termo de contrato.

7. VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1 Conforme previsto no art. 40, inciso X, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o valor global estimado para 12 (doze) meses de contrato corresponde a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), ou seja, R\$ 2.500,00 (dois mil, quinhentos reais) mensais pela prestação dos serviços na área contábil, financeira e contabilidade pública.

7.1.1 O valor acima expresso representa o valor máximo que o CRFa 4ª Região pretende pagar ao vencedor do certame.



7.1.2 Serão desclassificadas as propostas de preços com valor acima do estimado para a contratação, ou seja, acima de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) pelo prazo estimado de 12 meses.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Contrato, bem como no Edital da Carta Convite e seus Anexos e na proposta apresentada.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos financeiros para pagamento da execução dos serviços objeto desta licitação e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital da Carta Convite e seus anexos.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital da Carta Convite e seus Anexos.

12. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Na sede da contratada e na sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia, situado no endereço Rua do Imperador Dom Pedro II, nº 307, sala 1003, Santo Antônio, Recife – PE – CEP 50.010-240, sendo necessário a realização do trabalho presencialmente uma vez por semana na sede da contratada.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização do CONTRATANTE é aquela prevista no Edital da Carta Convite e seus Anexos.



Recife, 03 de setembro de 2020.

Membro da CPL

ANEXO II DA TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ DA LICITANTE:

**DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA DIRETA
OU INDIRETA DE MENORES**

O Escritório de Contabilidade _____ (Nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ e no CRC sob o nº _____, sediado no _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade profissional CRC nº _____/UF e do CPF nº _____,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/99).

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos de idade na condição de aprendiz. ()

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima com um “X”.

Cidade-UF, _____ de _____ de 2020.

**Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário,
procurador ou representante legal da licitante**

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

ANEXO III DA TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ DA LICITANTE:

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO**

O Escritório de Contabilidade _____ (Nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ e no CRC sob o nº _____, sediado no _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade profissional CRC nº _____/UF e do CPF nº _____,

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art.32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, Instrução Normativa/MARE nº 5/95 e Decreto nº 3.722/2001.

Cidade-UF, _____ de _____ de 2020.

**Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário,
procurador ou representante legal da licitante**

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

ANEXO IV DA TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede _____ em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins da **TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020**, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020**, foi elaborada de maneira independente pela LICITANTE, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do **CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA**, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2020.

Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário, procurador ou representante legal da licitante



Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

ANEXO V DA TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
(Lei Complementar nº 123/2006)**

Eu, _____,
RG nº _____, CPF nº _____, representante da
empresa _____, CNPJ nº
_____.

Solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020 CRFa 4, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2020.

**Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário,
procurador ou representante legal da licitante**

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

ANEXO VI DA TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ DO LICITANTE:

PROPOSTA DE PREÇOS

O Escritório de Contabilidade (indicar a razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ e no CRC do estabelecimento que efetivamente irá prestar os serviços objeto da licitação, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco - para efeito de pagamento) em atendimento às disposições do Edital do Tomada de Preços citado acima DECLARA:

- 1) Que aceita todas as condições estabelecidas no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020;
- 2) Que no preço cotado para os serviços compreendidos no Anexo I estão incluídas todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, despesas com cópias de documentos, bem como quaisquer outras relacionadas ao objeto;
- 3) Que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL (EM R\$)
1	A prestação de serviços na área contábil, financeira e contabilidade pública englobará os seguintes serviços: a) coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência; b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial do Conselho Regional de Fonoaudiologia CRFa 4, bem como, subsidiar novos planejamentos;	(valor expresso em algarismos)

<p>c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;</p> <p>d) Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª;</p> <p>e) Elaboração da prestação de contas anual do Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia, a ser concluída até o 15º dia útil do mês de fevereiro de cada ano;</p> <p>f) Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contra-cheques, férias, controle de férias, controle de banco de horas através de planilha de ponto dos funcionários, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;</p> <p>g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;</p> <p>h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;</p> <p>i) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;</p> <p>j) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região; com emissão dos respectivos pareceres técnicos;</p> <p>k) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;</p> <p>l) Emissão e regularização de certidões do Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa</p>	
--	--

	<p>expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado de Pernambuco e do Município de Recife, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;</p> <p>m) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;</p> <p>n) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Fonoaudiologia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;</p> <p>o) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.</p> <p>p) Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, inclusive em processos, cálculos de processos judiciais e administrativos do CRFa 4ª;</p> <p>q) Elaborar controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos do CRFa 4ª;</p> <p>r) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CRFa 4ª, bem como do <i>backup</i> das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;</p> <p>s) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;</p> <p>t) Elaborar juntamente com a Diretoria, o orçamento do CRFa 4ª;</p> <p>u) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.</p> <p>v) Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;</p>	
--	---	--

	<p>w) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática próprio do Conselho, bem como perfectibilizar todos os atos necessários para o desiderato da finalidade a que se propõe este tipo de controle de gastos públicos;</p> <p>x) Atender todos os prazos estipulados pelo CRFa 4ª referente a resoluções e procedimentos na área de atuação;</p> <p>y) Elaboração do relatório de gestão para o TCU (Tribunal de Contas da União)</p> <p>z) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.</p>	
VALOR GLOBAL (EM R\$): (valor expresso em algarismos e por extenso)		
<u>OBSERVAÇÕES:</u>		
1) O VALOR GLOBAL DEVERÁ SER FORMULADO LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO O PRAZO CONTRATUAL DE 12 (DOZE) MESES;		
2) AS LICITANTES DEVERÃO ATENTAR, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, PARA O PREÇO MÁXIMO QUE O CRFa 4ª DISPÕE A PAGAR PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO DO PRESENTE EDITAL.		

Cidade-UF, _____ de _____ de 2020.

**Nome por extenso, cargo, função e assinatura do sócio, dirigente, proprietário,
procurador ou representante legal da licitante**

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

ANEXO VII DA TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO
REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA E A EMPRESA**

.....

O CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA xxª REGIÃO, com sede na Rua XXX, 200, XXX, XXX, RS, CEP. XXX, inscrito no CNPJ sob o nº 05.379.164/0001-95 neste ato representado pelo seu Presidente, fonoaudiólogo XXX, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF nº XXX, portadora da Carteira de Identidade nº XXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 02/2020 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de contabilidade pública, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico, anexo do Edital.**
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Tomada de Preços, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.**
- 1.3 Objeto da contratação: Prestação de serviços na área contábil, financeira e contabilidade pública.**
- 1.4 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**
 - a) coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;



- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial do Conselho Regional de Fonoaudiologia CRFa 4, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- d) Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª;
- e) Elaboração da prestação de contas anual do Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia, a ser concluída até o 15º dia útil do mês de fevereiro de cada ano;
- f) Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contra-cheques, férias, controle de férias, controle de banco de horas através de planilha de ponto dos funcionários, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;
- i) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- j) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região; com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- k) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- l) Emissão e regularização de certidões do Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado de Pernambuco e do Município de Recife, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- m) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;

- n) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Fonoaudiologia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- o) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.
- p) Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, inclusive em processos, cálculos de processos judiciais e administrativos do CRFa 4ª;
- q) Elaborar controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos do CRFa 4ª;
- r) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CRFa 4ª, bem como do *backup* das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;
- s) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;
- t) Elaborar juntamente com a Diretoria, o orçamento do CRFa 4ª;
- u) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- v) Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- w) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática próprio do Conselho, bem como perfectibilizar todos os atos necessários para o desiderato da finalidade a que se propõe este tipo de controle de gastos públicos;
- x) Atender todos os prazos estipulados pelo CRFa 4ª e CFFa referente a resoluções e procedimentos na área de atuação;
- y) Elaboração do relatório de gestão para o TCU (Tribunal de Contas da União)
- z) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse do CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.1.1 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor global de R\$......(.....).

3.2 No valor acima está incluído todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2020, sob a Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Assessoria e Consultoria Contábil.

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

- 5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.**

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

- 6.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado**
- 6.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 7.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pelo CONTRATANTE são aqueles previstos no Projeto Básico, bem como no Edital de Tomada de Preços e seus Anexos.**

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações do CONTRATANTE:**

- 8.1.1 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.**
- 8.1.2 Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.**
- 8.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um funcionário**

especialmente designado que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

- 8.1.4 Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial da União.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da **CONTRATADA**:

- 9.1.1 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela contratada.
- 9.1.2 Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação.
- 9.1.3 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal (CRC-DF), cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE, bem como ao Projeto Básico do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020.
- 9.1.4 Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 02/2020.
- 9.1.5 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento.
- 9.1.6 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital de Tomada de Preços e seus Anexos.**

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

- 11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital de Tomada de Preços e seus Anexos.**
- 11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.**
- 11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.**
- 11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:**
- 11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.4.3 Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

- 12.1 É vedado à CONTRATADA:**
- 12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - 12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

- 13.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

- 14.1** Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

- 15.1** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Pernambuco.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Recife, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE:



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA

Presidente

CONTRATADA:

(Empresa)
Representante Legal
(Cargo/Função)

TESTEMUNHAS

DO CONTRATANTE:

DA CONTRATADA:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: