

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2015**

LICITAÇÃO DESTINADA EXCLUSIVAMENTE ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 48, I, DA LEI COMPLEMENTAR 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES), autarquia federal de fiscalização do exercício profissional da arquitetura e urbanismo, criado pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.926.751/0001-48, com sede na Rua Hélio Marconi, nº 58, Bento Ferreira - Vitória/ES, telefone (27) 3025-4194, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Presidência do CAU/ES, de acordo com a Portaria CAU/ES nº 38/2015, de 03 de novembro de 2015, comunica que, de acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, fará realizar procedimento de contratação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO, EXECUÇÃO INDIRETA**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** na sala de reunião da sua sede, no dia **03 de janeiro de 2016**, às **14 horas**, quando fará o recebimento e a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, as propostas técnicas e as propostas de preço, conforme especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade pública, operacionalizados mediante registros físicos e registros em Sistema Web, em conformidade com as especificações e demais elementos técnicos constantes no Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

2. DO FORNECIMENTO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

2.1. Os interessados poderão retirar o Edital diretamente com a Comissão Permanente de Licitação do CAU/ES, em sua sede, na Rua Hélio Marconi, nº 58, Bento Ferreira - Vitória/ES, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e 13h às 17h ou através do endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533.

2.2. Os pedidos de esclarecimento referente ao processo licitatório deverão ser enviados à Presidente da CPL, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico comissao.licitacao@caues.gov.br. Poderão também ser encaminhados para o endereço do CAU/ES, a/c da Comissão Permanente de Licitação.

2.3. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal. Telefone: (27) 3025-4194, de segunda à sexta-feira, de 9 às 12h e de 13 às 17h.



- 2.4. As respostas aos esclarecimentos das licitantes serão divulgadas até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes, disponíveis no endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533, cabendo aos interessados acessá-las para obtenção das informações prestadas pela CPL.
- 2.5. Eventuais alterações a este Edital terão a devida publicidade, incluindo a divulgação no endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533, não podendo as licitantes, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Edital correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do CAU/ES para o exercício de 2016, e estão previstos na Conta: 6.2.2.1.1.01.04.01.001 - Consultoria Contábil.
- 3.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas no respectivo orçamento.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CADASTRAMENTO

- 4.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital, e para cumprimento do art. 48 I, da Lei Complementar 123/2006, a presente licitação será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem às condições exigidas neste Edital e seus anexos e que apresentem toda a documentação exigida para o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior ao do recebimento dos envelopes, em original ou em cópia autenticada por Tabelião ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, hipótese em que a autenticação ocorrerá mediante a apresentação dos originais legíveis; ou ainda, pela Internet (documento com formatação de impressão, legível e sem cortes), nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta. Não serão aceitos documentos com data vencida. A documentação é a que segue:
- 4.2. Habilitação Jurídica:
- 4.2.1. Registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de empresa individual, sociedade simples.
- 4.2.2. Registro na Junta Comercial, no caso de sociedade empresária.
- 4.2.3. Ato constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, em vigor, devidamente registrado e todas as alterações contratuais registradas ou a última alteração consolidada e as alterações feitas após esta consolidação. Em se tratando de sociedades empresariais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 4.2.4. Não serão aceitas participações de empresas com sócios comuns.
- 4.2.5. Declaração de que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei



Complementar nº 123/2006, **Anexo IV**.

4.2.6. Declaração de que não se encontra em situação irregular com o disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital.

4.3. Qualificação Técnica:

4.3.1. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade onde está estabelecida a sede e filial (ais) da licitante (se possuir), comprovando a(s) 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;

4.3.2. 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 desta Licitação, 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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:

4.3.4.1. 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, tendo em vista tais serviços serem considerados as parcelas mais relevantes 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.

4.3.4.2. Declaração expressa de inexistência de fato impeditivo de habilitação, sob as penalidades legais (art. 32 da Lei Federal 8.666/93 e art. 10 da Lei Federal 9.605/98), **Anexo V**.

4.4. Regularidade Fiscal:

4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.4.2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;



- 4.4.3. Certidão Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitido pela CEF (CRF/FGTS);
- 4.4.4. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.
- 4.4.6. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, dentro do prazo de validade, se houver, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ter o seu cadastro indeferido.
- 4.5. Regularidade Econômico-Financeira
- 4.5.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, anteriores à data limite para entrega dos documentos, quando não houver prazo de validade expresso no documento;
- 4.5.2. As licitantes deverão apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 4.5.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 4.5.4. 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;
- 4.5.5. A comprovação da boa situação financeira das licitantes deverá obrigatoriamente ser feita e apresentada por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores ou iguais a 01 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no item 4.5.2 resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL:

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

SOLVÊNCIA GERAL:

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

LIQUIDEZ CORRENTE:

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



4.5.6. 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.

4.6. Das restrições:

4.6.1. É vedada a participação direta ou indireta na Licitação de:

4.6.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, e cuja penalidade esteja em vigor.

4.6.3. Empresa que esteja com o seu direito de licitar ou contratar suspenso com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta ou com o CAU/BR e/ou com os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAUs.

4.6.4. Empresa que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação; em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País, bem como as associações e cooperativas.

4.6.5. Conselheiros e funcionários do CAU/ES e qualquer pessoa física e jurídica que com eles mantenham vínculo de emprego ou de sociedade.

5. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. Somente poderá se manifestar e deliberar nas reuniões, em nome da licitante, um de seu(s) dirigente(s) contratual(ais) ou estatutário(s) devidamente identificado(s) ou um representante credenciado, habilitado por meio de procuração pública ou particular, que deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura, juntamente com a cópia do Contrato Social ou Estatuto da empresa, separadas/apartadas dos envelopes lacrados nº 01, 02 e 03.

5.2. A procuração pública ou particular outorgará poderes específicos para tomar qualquer decisão relativamente a todas as fases da LICITAÇÃO, assinar as atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Os poderes do signatário para tal investidura deverão constar no respectivo Contrato Social ou Estatuto, entregue neste ato e apartado da cópia apresentada na habilitação, ficando a procuração retida para instrução do processo e devolvida a cópia do Contrato Social ou Estatuto após conferência.

5.3. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura deverão constar no respectivo Contrato Social ou Estatuto, entregue neste ato e **apartado da cópia apresentada na habilitação**. Esta cópia será devolvida após a conferência.

5.4. O representante designado deverá identificar-se perante a Comissão Permanente de Licitação, apresentando a cédula de identidade ou outro documento equivalente.

5.5. Os documentos relativos à representação deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum dos envelopes de habilitação e de proposta de preços.



- 5.6. A falta de representação legal não inabilitará a Licitante.
- 5.7. Cada representante somente poderá representar uma única Licitante.
- 5.8. As pessoas presentes à reunião não credenciadas poderão participar apenas como ouvintes, não lhes sendo permitido qualquer tipo de manifestação ou participação.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 6.1. Cada licitante deverá apresentar 03 (três) envelopes, um contendo os documentos de habilitação (nº 01), um contendo a proposta técnica (nº 02) e outro a proposta de preços (nº 03), opacos e devidamente lacrados, endereçados à Comissão Permanente de Licitação do CAU/ES, em data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, indicando clara e visivelmente o nome da licitante, o número do envelope, a titulação de seu conteúdo e o número da licitação.

7. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 01)

- 7.1. O Envelope nº 01 conterá o Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo CAU/ES e certidões cujo prazo de validade tenha expirado antes da data de abertura da licitação, se houver.
- 7.2. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo CAU/ES com rasuras, falhas, incorreções ou alterações de qualquer natureza no texto.
- 7.3. O documento de habilitação deverá ser apresentado no **Envelope nº 01**, identificado conforme abaixo:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES)
A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

8. DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope nº 02)

- 8.1. A proposta técnica será avaliada sob os seguintes aspectos:
 - 8.1.1. **Pontuação 01 (P1): Experiência da licitante no setor público, conforme Anexo VIII.**
 - 8.1.1.1. Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade na Administração Pública. **Pontuação máxima deste item: 30 pontos.**

**Documentação Comprobatória**

Declarações/atestados de entidades públicas, emitidos em papel timbrado, com informações de endereço, telefone e firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função.

Critérios para pontuação

Declarações e/ou atestados (quantidade)	Pontuação
De 01 (um) a 02 (dois)	10 pontos
De 03 (três) a 05 (cinco)	20 pontos
De 06 (seis) acima	30 pontos

Observação

A licitante somente poderá apresentar um atestado ou declaração de capacidade técnica por órgão público, onde, caso apresente mais de um, serão desconsiderados os adicionais para efeito de pontuação. Exceto, se a apresentação dos adicionais complementarem as informações referentes aos serviços prestados. Nesse caso, será considerado o somatório dos atestados como se fosse “um atestado”, para efeito de pontuação.

8.1.2. Pontuação 02 (P2): Experiência da licitante em Conselho de Profissões Regulamentadas, conforme Anexo IX.

8.1.2.1. Este quesito será avaliado pela experiência da empresa na prestação de serviços de contabilidade em Conselhos de Profissões Regulamentadas. **Pontuação máxima deste item: 30 pontos.**

Documentação Comprobatória

Declarações/atestados dos **CONSELHOS DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS**, emitidos em papel timbrado, com informações de endereço, telefone e firmadas por dirigente (s) identificado (s), no mínimo, por nome e cargo ou função.

Somente serão considerados os trabalhos realizados exclusivamente pela licitante (não por empresas interligadas, coligadas, controladas, associadas, parcerias, etc.).

Critérios para pontuação

Declarações e/ou atestados (quantidade)	Pontuação
De 01 (um) a 02 (dois)	10 pontos
De 03 (três) a 05 (cinco)	20 pontos
De 06 (seis) acima	30 pontos

**Observação**

A licitante somente poderá apresentar um atestado ou declaração de capacidade técnica por conselho de profissão regulamentada, onde, caso apresente mais de um, será desconsiderado os adicionais para efeito de pontuação. Exceto, se a apresentação dos adicionais complementarem as informações referentes aos serviços prestados. Nesse caso, será considerado o somatório dos atestados como se fosse “um atestado”, para efeito de pontuação.

8.1.3. Pontuação 03 (P3): Qualificação da equipe técnica da licitante, Anexo X. Pontuação máxima deste item: 10 pontos.

8.1.3.1. Este quesito corresponde à escolaridade da equipe técnica da licitante, inclusive sócios e diretores.

Documentação comprobatória

Registro do(s) profissional(ais) no Conselho Regional de Contabilista.

Critérios para pontuação

Contador com nível superior (Quantidade)	Pontuação	<u>Observação</u>
02 (dois) contadores	Sem pontuação por ser requisito básico	A empresa contábil deverá ter no
03 (três) contadores	05 (cinco) pontos	
04 (quatro) contadores ou mais	10 (dez) pontos	

mínimo 02 (dois) contadores disponíveis para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, sob pena de desclassificação de sua proposta técnica.

8.1.4. Pontuação 04 (P4): Experiência da equipe técnica da licitante, Anexo XI.

8.1.4.1. Este quesito corresponde à experiência profissional da equipe técnica da licitante, exercida por cada profissional, inclusive sócios e diretores, em trabalhos de contabilidade pública. **Pontuação máxima deste item: 30 pontos.**

Documentação comprobatória

Declaração/atestado das entidades públicas em nome dos profissionais que prestarão os serviços do presente certame, emitidos em papel timbrado, com informações de endereço, telefone e firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função, acompanhado de cópia da Carteira de Trabalho ou de Registro de Empregados, de forma a comprovar o vínculo empregatício do contador com a empresa licitante, bem como a comprovação de experiências anteriores. Na hipótese de sócio, deve ser apresentado o contrato social e alterações posteriores. **Será atribuída somente uma nota para cada profissional ou dirigente, independentemente do número de cargo ou função exercida.**

**Critérios para pontuação**

Tempo de Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima	Formação da equipe
Contadores com experiência em contabilidade pública igual ou superior a 02 anos	03 pontos	10 pontos	Somente os profissionais relacionados à PONTUAÇÃO
Contadores com experiência em contabilidade pública igual ou superior a 04 anos	05 pontos	20 pontos	
Contadores com experiência em contabilidade pública igual ou superior a 06 anos	10 pontos	30 pontos	

04 (P4) devem participar da execução dos trabalhos no CAU/ES. Em caráter excepcional a substituição dos profissionais indicados para execução do objeto contratado deverá ser previamente autorizada pelo Contratante.

Observação

A licitante somente poderá apresentar um atestado ou declaração de capacidade técnica por órgão público. Caso apresente mais de um, serão desconsiderados os adicionais para efeito de pontuação. Exceto, se a apresentação dos adicionais complementar as informações referentes aos serviços prestados. Nesse caso, será considerado o somatório dos atestados como se fosse “um atestado”, para efeito de pontuação. Neste quesito, não será considerado o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido em nome da Pessoa Jurídica. Poderão ser apresentados para efeito de pontuação, atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos em nome de pessoa jurídica, desde que esta não seja licitante no presente certame, porém no documento deve constar expressamente o nome do profissional contador.

8.2. Os documentos da proposta técnica deverão ser apresentados no Envelope nº 02, identificado conforme abaixo:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES)
A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 03)

9.1. A Proposta de Preço deverá atender aos seguintes requisitos:

9.1.1. Ser apresentada em papel timbrado, contendo a Razão Social/Denominação ou ser identificada com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, endereço e os dados de contato da Licitante, podendo ser elaborada de acordo com o modelo de proposta constante do **Anexo II** deste Edital.



- 9.1.2. Ser redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou ressalvas, sendo todas as folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal da Licitante;
- 9.1.3. Conter as especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;
- 9.1.4. Informar o preço unitário (mensal) e valor global (anual) da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 9.1.5. Indicar que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data efetiva para sua abertura, ficando estabelecido que, em caso de omissão, será considerado esse prazo;
- 9.1.6. Expressar em moeda corrente nacional o preço do (s) serviço (s) em algarismos com até duas casas decimais e por extenso. Em caso de divergência entre os dois valores, prevalecerá o menor valor;
- 9.1.7. Os preços apresentados deverão incluir todos os impostos, contribuições, transportes, alimentação, hospedagem, taxas, salários, seguros e encargos, todos os demais custos e despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor do objeto da presente Licitação, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior;
- 9.2. 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;
- 9.3. Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei;
- 9.4. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 9.5. A Proposta de Preços deverá ser apresentada no **Envelope nº 03**, identificado conforme abaixo:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES) A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015 ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
--

10. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

- 10.1. A licitante deverá apresentar, separadamente dos Envelopes de nºs 01, 02 e 03, 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 **Anexo VII** deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

10.2. 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 **Anexo IV** deste Edital, separadamente dos Envelopes de nºs 01, 02 e 03.

10.2.1. As MPE's 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.

10.2.2. 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.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. As Propostas Técnica e de Preços serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.

11.1.1. Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

- a) Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preço;
- b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = \frac{P1 + P2 + P3 + P4}{2} \quad \times \quad 6 =$$

PT = Pontuação Técnica

6 = Peso da Proposta Técnica

- c) O cálculo para a Pontuação do Preço (PP), apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Menor Preço dentre as propostas apresentadas (MP), pelo preço da proposta em análise (PPA). O fator resultante será multiplicado pelo peso 4 (quatro), obtendo-se a Pontuação de Preço (PP). Assim, a maior pontuação possível (quatro) será atribuída à proposta de menor preço mensal ofertado.

$$PP = (MP/PPA) \times 4$$

PP = Pontuação de Preço

4 = Peso da Proposta de Preço

MP = Menor Preço dentre as propostas apresentadas



PPA = Preço da proposta em análise

- d) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação de Preço (PP).

$PF = PT + PP$

- e) Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

11.2. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelos membros da CPL, e os representantes das licitantes que estiverem presentes.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF), e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. Também serão desclassificadas as propostas que:

12.5.1. Não apresentarem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

12.5.2. Apresentarem preço unitário (mensal) ou preço global (anual) superiores àqueles apurados no mercado, ou seja, R\$3.340,00 (três mil e trezentos e quarenta reais) mensais e R\$40.080,00 (quarenta mil e oitenta reais) anual;

12.5.3. 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;

12.6. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

12.7. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para nova apresentação escoimada das impropriedades.

12.8. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes.



- 12.9. 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.
- 12.9.1. 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.
- 12.9.2. Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.
- 12.10. 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 05 (cinco) 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.
- 12.10.1. 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.
- 12.10.2. 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.
- 12.10.3. 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.

13. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

- 13.1. Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação serão iniciados em sessão pública no local, data e hora previstos no preâmbulo deste Edital, com o recebimento dos envelopes numerados contendo os Documentos de Habilitação, da Proposta Técnica e da Proposta de Preços.
- 13.1.1. 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.
- 13.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação, proposta técnica ou de preços apresentadas.
- 13.3. Em seguida será feito o credenciamento dos sócios ou representantes das licitantes, conforme Item 5 e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de



Habilitação.

- 13.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.
- 13.4. A habilitação das licitantes então será verificada, conforme item próprio deste Edital.
 - 13.4.1. 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.
 - 13.4.1.1. Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados por todas as licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
- 13.5. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, o Envelope nº 02 - Proposta Técnica e o Envelope nº 03 - Proposta de Preços das licitantes habilitadas, serão abertos, 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.
 - 13.5.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todas as licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e os Envelopes nº 03 - Proposta de Preços serão rubricados pelas licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.
 - 13.5.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnicas e as propostas de preços, não cabe desclassificar a licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.
- 13.6. As propostas técnicas e as propostas de preços das licitantes habilitadas serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.
- 13.7. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.
- 13.8. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.
- 13.9. Toda e qualquer declaração de licitante e/ou de seu representante deverá constar em ata. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida ata.
- 13.10. Será declarada vencedora a empresa que atender às condições estipuladas neste instrumento convocatório.

14. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

- 14.1. A impugnação a este edital pelos licitantes só poderá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento e a abertura dos envelopes, devendo ser obrigatoriamente protocolado na sede do CAU/ES, no endereço citado no preâmbulo. Não impugnado o instrumento convocatório, preclui toda a matéria nele constante.



- 14.1.1. O CAU/ES, através da Comissão Permanente de Licitação, responderá à impugnação, disponibilizando a informação para todos os interessados no endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533
- 14.2. Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento das propostas caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Presidente do CAU/ES, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em documento original por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o conhecimento da decisão, devendo ser obrigatoriamente protocolado na sede do CAU/ES, no endereço citado no preâmbulo.
- 14.3. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.4. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da CPL, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão do Presidente do CAU/ES;
- 14.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.
- 14.6. A Comissão Permanente de Licitação franqueará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vista ao processo licitatório no local por ela indicado, no horário de funcionamento do CAU/ES.
- 14.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8. Os recursos terão efeito suspensivo.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 15.1. A Comissão Permanente de Licitação convocará a licitante vencedora por meio do endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533 para assinar o respectivo Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, prorrogáveis por igual período, se solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 15.2. Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Edital e seus anexos e as propostas apresentadas pela licitante vencedora.
- 15.3. O não cumprimento de quaisquer obrigações assumidas sujeitará a licitante vencedora às penalidades previstas neste Edital.
- 14.9. A aplicação de multa não impede o cancelamento do contrato firmado.

16. DO CONTRATO

- 16.1. O Contrato, **Anexo III**, parte integrante deste Edital, especificará o prazo, as condições e demais formalidades dos serviços.
- 16.2. 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.

- 16.3. Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.
- 16.4. 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.
- 16.5. O valor do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, com base no Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getúlio Vargas - IGP-M/FGV.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado de acordo com o previsto na da Minuta de Contrato, **Anexo III** deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta de Contrato, bem como neste Edital e seus anexos.

19. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

- 19.1. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado, a assinar o Contrato decorrente da sua proposta, dentro do prazo estabelecido no subitem 15.1, sujeita-se à pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor total estimado do Contrato, sem prejuízo das demais sanções legais estabelecidas na Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação. Esta quantia é reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo CAU/ES de quaisquer créditos porventura existentes.
- 19.2. Na hipótese do subitem anterior, ainda, o CAU/ES poderá cancelar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para assinar o Contrato.
- 19.3. As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o Contrato não incorrerão na multa prevista no subitem 19.1 desta Tomada de Preços.
- 19.4. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a sua proposta, recusar-se em assinar o contrato sem motivo justificado no prazo mencionado no subitem 15.1, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, além das sanções aplicáveis já mencionadas, poderá ficar impedida de licitar e contratar com o CAU/ES pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



20. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 20.1. Este Edital poderá ser alterado pelo CAU/ES, devendo as alterações ser disponibilizadas às Licitantes no endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533.
- 20.2. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam ter sido apresentados anteriormente.
- 20.3. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.
- 20.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CAU/ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.5. Após a primeira fase não cabe desistência do processo, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 20.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.
- 20.7. As licitantes são as únicas responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.
- 20.8. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.
- 20.9. A simples participação na presente Licitação evidencia ter a Licitante examinado cuidadosamente o instrumento convocatório e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.
- 20.10. O CAU/ES não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.
- 20.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste documento em dia de funcionamento do CAU/ES.
- 20.12. O CAU/ES se reserva no direito de cancelar a presente Licitação, antes de assinado o Contrato, a seu critério e justificadamente, sem que caiba às licitantes qualquer indenização ou reclamação em juízo.
- 20.13. A participação na presente Licitação importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital e 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.
- 20.14. O foro para dirimir questões relativas à presente Licitação será o da Justiça Federal,



Seção Judiciária de Vitória/ES, com exclusão de qualquer outro.

20.15. Fazem parte deste Edital, como anexos, os seguintes documentos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;
- c) **Anexo III** – Minuta de Contrato;
- d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;
- e) **Anexo V** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação;
- f) **Anexo VI** – Modelo de declaração do menor (Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo decreto nº 4.358/2002);
- g) **Anexo VII** – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;
- h) **Anexo VIII** – Formulário referente à PONTUAÇÃO 01 (P1) – experiência da licitante no setor público;
- i) **Anexo IX** – Formulário referente à PONTUAÇÃO 02 (P2) – experiência da licitante em Conselhos de Profissões Regulamentadas;
- j) **Anexo X** – Formulário referente à PONTUAÇÃO 03 (P3) – qualificação da equipe técnica da licitante;
- k) **Anexo XI** – Formulário referente à PONTUAÇÃO 04 (P4) – experiência da equipe técnica da licitante;

Vitória, 23 de dezembro de 2015.

Márcia Martins Angeli
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015****Anexo I – Termo de Referência****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade pública, operacionalizado mediante registros físicos e registros em Sistema Web, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo;

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A estrutura organizacional do CAU/ES não contempla área ou quadro funcional com tal atribuição;

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. A prestação dos serviços de Contabilidade Pública, operacionalizada mediante registros físicos e registros em Sistema Web, englobará as seguintes tarefas:

3.1.1. Análise, classificação e escrituração da documentação contábil correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro do CAU/ES, com emissão dos livros diário e razão, conforme as normas e princípios vigentes aplicados à Contabilidade Pública, nos prazos definidos pelo CAU/ES;

3.1.2. Realização de conciliação bancária mensal entre razão contábil e extratos bancários (que serão enviados semanalmente) a ser apresentado até no máximo dia 15 do mês subsequente;

3.1.3. Cálculos e previsões diversos, referentes às áreas contábil, financeira e tributária;

3.1.4. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços, demonstrativos de resultados e demais demonstrações contábeis mensais e anuais, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da solicitação e disponibilização da documentação para registro;

3.1.5. Emissão, renovação e regularização dos alvarás do Conselho, junto aos órgãos competentes;

3.1.6. Atendimento das demais demandas e exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária e trabalhista;

3.1.7. Lançamento da proposta orçamentária, bem como da (s) reformulação (ões) no exercício vigente e transposições (se houver necessidade). Caso haja necessidade de efetuar transposições de recursos, a mesma somente poderá ser feita mediante autorização prévia do responsável pela Coordenação Administrativa e Financeira do CAU/ES;

3.1.8. Elaboração da prestação de contas anual do CAU/ES, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e normas internas do próprio Conselho, a ser concluída no máximo até o dia 05 do mês de fevereiro de cada ano;



- 3.1.9. Orientação e controle de aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como daqueles atinentes à Previdência Social, "PIS", "FGTS" e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pelo CAU/ES;
- 3.1.10. Provisionar férias, 13º salários e os encargos pertinentes dos funcionários que compõem a folha de pagamento do CAU/ES;
- 3.1.11. Fechamento da folha de pagamento até o dia 20 de cada mês. Caso esta data não seja dia útil, o fechamento deve ser feito no dia útil anterior. O CAU/ES ficará responsável por enviar o relatório para fechamento da folha até o dia 17 de cada mês;
- 3.1.12. Caso ocorra algum evento inesperado após o fechamento da folha, o mesmo será comunicado e a folha deverá ser refeita considerando tais alterações e os prazos sem nenhum ônus adicional ao CAU/ES;
- 3.1.13. Confecção da folha de pagamento, podendo ser utilizado o sistema já existente no Conselho (Alterdata Pack DP) e emissão de contracheques, cálculo e recibo de férias (controle e comunicação ao CAU/ES, dos funcionários aptos a gozarem o período de férias com antecedência mínima de 90 dias), rescisões contratuais, encargos sociais e demais obrigações trabalhistas, elaborados e apresentados no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados a partir do dia da solicitação pelo CAU/ES, e emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos, também no mesmo prazo mencionado acima;
- 3.1.14. Controle de exames médicos admissionais, demissionais e demais, exceto exames periódicos;
- 3.1.15. Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, etc., no prazo estipulado pelo CAU/ES;
- 3.1.16. A entrega das guias de recolhimento de impostos, tributos e encargos trabalhistas ao CAU/ES se fará com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência do vencimento da obrigação;
- 3.1.17. Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de novos funcionários. A documentação necessária à admissão será enviada a CONTRATADA com antecedência. O registro no livro e o contrato de trabalho devem ser entregues ao CAU/ES no dia de início do trabalho do novo funcionário, não podendo este trabalhar nenhum dia sem o devido registro;
- 3.1.18. Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, considerando o prazo legal, bem como a atualização dos mesmos sempre que necessário e solicitado, mantendo os mesmos sempre atualizados;
- 3.1.19. Elaboração de rescisão contratual, da guia de recolhimento da multa de FGTS e do aviso prévio e demais procedimentos necessários à rescisão do contrato de trabalho. Emissão do formulário de entrada do Seguro Desemprego do SB-13. Homologações em sindicatos e na DRT. Assessoria quanto a dúvidas sobre parcelas que são devidas aos funcionários quando da possibilidade de desligamento deste Conselho. Orientações e adoção de procedimentos quando do afastamento dos funcionários por doenças, acidentes no trabalho e período de maternidade e demais afastamentos;



- 3.1.20. Assessoria presencial, via telefone ou e-mail, sempre que solicitado, sobre informações de pessoal, tributário e contábil;
- 3.1.21. Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de diretoria, de comissões ou de alinhamento com o setor administrativo/financeiro e/ou gerencia, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- 3.1.22. Elaboração das prestações de contas mensais e anual com emissão dos respectivos pareceres técnicos, dentro dos prazos estipulados pelo CAU/ES;
- 3.1.23. Registro das notas fiscais de prestação de serviços, exigidos pela legislação fiscal, com lançamentos efetuados em sistema apropriado para o registro destes acontecimentos;
- 3.1.24. Emissão de RPA (recibo de pagamento autônomo). A documentação para emissão do recibo de pagamento autônomo será enviada com antecedência e o recibo deverá ser entregue ao CAU/ES em até 03 dias após a entrega da documentação;
- 3.1.25. Emissão de guias de recolhimento dos impostos e contribuições de retenções obrigatórias pelo CAU/ES, referentes aos impostos municipais e federais, respectivamente e entregues com no mínimo 05 dias de antecedência do vencimento;
- 3.1.26. Elaboração da DMS (Declaração Mensal de Serviços), DIRF (Declaração do Imposto Retido na Fonte), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados), entre outras que sejam necessárias, conforme previsão e prazos legais;
- 3.1.27. Emissão e regularização de certidões do CAU/ES junto à Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos inclusive Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Fazenda do Governo do Estado do Espírito Santo, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- 3.1.28. Assessorar à Presidência, à Gerencia Geral e à Coordenação Administrativa e Financeira do CAU/ES, em assuntos referentes às áreas contábeis, quando solicitado;
- 3.1.29. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes à área contábil;
- 3.1.30. Assessorar a Comissão de Licitação do CAU/ES, quando antecipadamente convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial, planilhas de preços de empresas participantes em licitações e esclarecimentos de demais dúvidas;
- 3.1.31. Emissão de parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre o CAU/ES e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão-de-obra terceirizada analisando e julgando as Planilhas de Formação de Preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada. Tal parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contado do recebimento do processo;
- 3.1.32. Proceder sob a supervisão do Coordenador Administrativo e Financeiro os



lançamentos referentes aos itens que compõem o patrimônio do CAU/ES, bem como manter o controle do immobilizado, através da execução do inventário, dentro das normas vigentes;

- 3.1.33. Realizar, mensalmente, depreciação dos bens do CAU/ES, conforme legislação vigente;
- 3.1.34. Emissão mensal da Declaração de débitos e créditos tributários federais a ser apresentada conforme IN 1599 de 14/12/2015;
- 3.1.35. Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil e de pessoal;
- 3.1.36. Prestar todos e quaisquer esclarecimentos relacionados ao objeto deste termo de referência, sempre que necessário;
- 3.1.37.

anter sigilo sobre informações que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes ao CAU/ES, presidente, conselheiros, profissionais, colaboradores, ou quaisquer outras que pela sua natureza não devam ser divulgadas;
- 3.1.38.

m caso de descumprimento do sigilo de informações, o CAU/ES procederá à análise e ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera administrativa, penal e cível.
- 3.1.39. Para a boa execução dos serviços, toda documentação estará à disposição da CONTRATADA na sede do CAU/ES, não podendo esta ser retirada de sua sede sem autorização prévia e por escrito do responsável pela Coordenação Administrativa e Financeira do CAU/ES. Toda execução contábil, objeto deste termo de referência, deverá ser feita em software denominado SISCONT.NET (implanta) e demais softwares indicados pelo CAU/ES, se houver;

4. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, discrição, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado;
- 4.2. Havendo prestação de serviços em desatendimento às situações anteriormente expostas, a CONTRATADA deverá corrigir e/ou refazer, conforme o caso, por sua inteira responsabilidade, os serviços em que se verificarem vícios, ou quaisquer incorreções derivadas de execução inadequada, inclusive arcar com todos os custos que vieram a incidir sobre a prestação inadequada destes serviços, sem nenhum ônus ao CAU/ES;

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. 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 Nº 8.666/93;

6. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 6.1. A licitante responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos ao CAU/ES e/ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for;



7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que correrão à conta dos recursos orçamentários deste Conselho, estão previstos na Conta: 6.2.2.1.1.01.04.01.001 - Consultoria Contábil.

8. VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme previsto no art.40, inciso X, da lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, o valor global anual estimado para os 12 (doze) meses de contrato, corresponde a R\$ 40.060,00 (Quarenta mil e sessenta reais).

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante e necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas;
- 9.2. Pagar os valores correspondentes à remuneração do objeto do contrato pactuados neste Termo de Referência;
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar o objeto deste Termo de Referência por meio de agente designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas;
- 9.4. Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos;
- 9.5. Notificar o licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sendo estas passíveis de rescisão contratual.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 10.1.1. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando o serviço com eficiência, discricção, sigilo de informações, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas;
- 10.1.2. Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, observando, inclusive, as Normas Regulamentadoras, eximindo o CAU/ES do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas;
- 10.1.3. Enviar todas as guias de recolhimento, com antecedência mínima de 05 dias, a contar da data de vencimento, assumindo inteira responsabilidade pelos juros, multas e demais correções provenientes de guias enviadas após o vencimento ou fora de tempo hábil para pagamento;
- 10.1.4. O CAU/ES poderá reter pagamentos equivalentes a quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças, sendo que a licitante ressarcirá o CAU/ES de qualquer despesa que este vier a ser condenado a pagar;
- 10.1.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os tributos, taxas e



emolumentos, Federais, Estaduais ou do Distrito Federal e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente o licitante, não devendo ser repassados ao CAU/ES), inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência, ficando desde logo estabelecido que o CAU/ES nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação;

- 10.1.6. Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, ficando, desde logo, ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;
- 10.1.7. Treinar rigorosamente o (s) empregado (s) que irá (ão) prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registrados em sua carteira de trabalho, nos estritos termos da legislação trabalhista vigente e com o respectivo registro no Conselho de Fiscalização da Profissão;
- 10.1.8. Zelar para que o (s) prestador (s) de serviço quando estiver nas dependências do CAU/ES, permaneça identificando através de crachás, com fotografia recente e dados documentais;
- 10.1.9. Manter representante que será o único responsável pela fiscalização direta da prestação dos serviços e capaz de tomar quaisquer decisões e que deverá manter constante contato com o CAU/ES sobre os serviços executados. O (s) encarregado (s) terá (ão) a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato designado pelo CAU/ES e prontamente tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 10.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CAU/ES;
- 10.1.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vitimados seus empregados na sede do CAU/ES, prestando-lhes os atendimentos devidos;
- 10.1.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Termo de Referência, observando às recomendações determinadas pela boa técnica e legislação pertinente;
- 10.1.13. Quaisquer despesas extraordinárias, não contemplados neste Termo de Referência, mas que sejam imprescindíveis à execução da prestação dos serviços, deverão ser prévia e formalmente solicitadas e autorizadas pelo fiscal do contrato ou responsável da Coordenação Administrativa e Financeira, e enviada mensalmente junto à NF, acompanhados dos respectivos comprovantes;
- 10.1.14. Responder por todos os danos financeiros, materiais e/ou pessoais causados ao CAU/ES e/ou a terceiros em decorrência da atuação de seus empregados e assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do CAU/ES, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos;
- 10.1.15. Permitir que o CAU/ES promova a fiscalização do objeto contratual em obediência às prescrições do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- 10.1.16. Comunicar a Coordenação Administrativa e Financeira do CAU/ES, por escrito,



qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

11. DA ACEITAÇÃO DO PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação de regência e com eles as informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da CONTRATADA, juntamente com as certidões negativas de débitos junto à Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos inclusive Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Fazenda do Governo do Estado do Espírito Santo, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- 11.2. A CONTRATADA deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados;
- 11.3. O documento fiscal referido no subitem 11.1. deverá destacar as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e demais legislações pertinentes. A retenção também será realizada, nos moldes da Lei Complementar nº 116/2003 e outras legislações de regência;
- 11.4. Na hipótese de a CONTRATADA ser optante do simples, a fim de fazer incidir a não retenção de tributos, conforme art. 4º, XI, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverá anexar à fatura declaração devidamente assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- 11.5. Recebido o documento fiscal exigível, o CAU/ES providenciará sua aferição e após aceitação dos serviços prestados que deve ocorrer num prazo de até 04 dias, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do aceite, desde que não haja nenhuma pendência;
- 11.6. O CAU/ES reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não atender as situações descritas neste Termo de Referência, inclusive no caso de a CONTRATADA deixar de apresentar a documentação necessária, bem como a prova de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, Instituto Nacional do Seguro Social, as Fazendas Públicas Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal, e regularidade trabalhista;
- 11.7. O CAU/ES não pagará qualquer valor não constante ou fora dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto permanecer pendente de liquidação qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento. O CAU/ES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, conforme este Termo de Referência;
- 11.9. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, ou falta de algum dos documentos necessários, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação dos



documentos, não acarretando quaisquer ônus para o CAU/ES;

11.10. A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à CONTRATADA;

11.11. O CAU/ES não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato;

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por funcionário de CAU/ES designado, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização;

12.1.1. Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;

12.1.2. Levar ao conhecimento do responsável pelo setor e do representante da CONTRATADA qualquer irregularidade fora de sua competência;

12.1.3. Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

12.1.4. Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

12.1.5. Encaminhar ao representante legal da CONTRATADA os documentos relacionados às multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos;

12.1.6. O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão ao CAU/ES responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados;

12.1.7. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CAU/ES, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

13. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

13.1. Havendo necessidade, os serviços poderão ser prestados mediante autorização prévia, na sede do CAU/ES, localizada na Rua Hélio Marconi, número 58 – Bento Ferreira – Vitória/ES – CEP: 29.050.690, observado o horário normal de funcionamento, sendo este de segunda a sexta-feira, das 08h00 à 12h00 e das 13h00 às 18h00;

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A CONTRATADA e todos os seus representantes, colaboradores e/ou prestadores de serviços envolvidos no processo, objeto deste Termo de Referência, deverão ser registrados no Conselho Regional de Contabilidade e estarem em dia com suas obrigações;

14.2. Esclarecimentos relativos ao Termo de Referência serão prestados pela Coordenação Administrativa e Financeira do CAU/ES, no horário de 9h00 as 11h00 e 14h00 as 16h00, na Rua Hélio Marconi – 58 – Bento Ferreira – Vitória/ES – CEP:



CAU/ES

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo

29.050.690 - Telefone: (27) 3025.4185 ou (27) 3025.4197.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015****Anexo II – Modelo de Proposta de Preços**

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 da Tomada de Preços citado acima DECLARA:

1. Que aceita todas as condições estabelecidas no Edital da Tomada de Preços nº 003/2015;
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 somente alocará profissionais, para fins de prestação de serviços junto ao CAU/ES, que possuam grau de formação acadêmica e experiência profissional equivalentes aos dos contadores que foram apresentados para fins de pontuação técnica nos quesitos **“PONTUAÇÃO 03 (P3): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE”** e **“PONTUAÇÃO 04 (P4): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE”**, tendo em vista o que prevê o art. 55, inc. XI, in fine, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Acórdão nº 2980/2008-TCU-2ª Câmara, publicado no DOU nº 161, de 21/8/2008, Seção 1, pág. 80;
4. Que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação.
5. A prestação dos serviços de Contabilidade Pública englobará as tarefas descritas no item 3 do Termo de Referência – **Anexo I** deste edital.
6. VALOR MENSAL (EM R\$): (valor expresso em algarismos e por extenso)
7. VALOR GLOBAL (EM R\$): (valor expresso em algarismos e por extenso)

OBSERVAÇÕES

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 CAU/ES DISPÕE A PAGAR PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO DO PRESENTE EDITAL.

Vitória/ES, de de 2016.

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

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2015****Anexo III – Minuta de Contrato****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES) E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO.**

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES), autarquia federal de fiscalização do exercício profissional da arquitetura e urbanismo, criado pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, com sede na Rua Helio Marconi, nº 58, Bento Ferreira, Vitória/ES, inscrito no CNPJ sob o nº 14.926.751/0001-48, neste ato representado por seu Presidente, _____, (qualificar), doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** ou **CAU/ES** e a **EMPRESA**....., doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 167/2015 (protocolo SICCAU 306213/2015) 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 Contrato, decorrente da **Tomada de Preços nº 03/2015**, 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, operacionalizados mediante registros físicos e registros em Sistema Web, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** do Edital da Tomada de Preços nº 003/2015.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital da Tomada de Preços, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. A prestação dos serviços de Contabilidade Pública, operacionalizados mediante registros físicos e registros em Sistema Web, englobará as tarefas constantes do Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse do CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei 8.666/93.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

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

3.2. No valor acima estão incluídas 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 CAU/ES para o exercício de 2016, sob a Dotação Orçamentária nº 6.2.1.1.01.04.01.0001 – 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, nos respectivos orçamentos.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. 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.

5.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo funcionário competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos no Edital.

5.3. 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, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.4. 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.

5.5. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, também, as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL).

5.6. Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 19.4, o CAU/ES 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. O CAU/ES não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. O valor contratado será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getúlio Vargas - IGP-M/FGV.

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 - FISCALIZAÇÃO

7.1 Designa-se no ato de assinatura deste contrato, o colaborador, Matrícula nº, empregado do CAU/ES, gestor do presente Contrato e, por consequência, responsável legal para os correspondentes efeitos, especialmente no que tangerem à fiscalização e acompanhamento da efetiva execução do seu objeto.

7.2 A substituição do gestor ora designado caracteriza ato unilateral do CAU/ES, dando-se ciência à CONTRATADA por meio de comunicação escrita.



8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CAU/ES:

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 anotar 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 Estado do Espírito Santo (CRC/ES), cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE, bem como ao Termo de Referência do Edital da Tomada de Preços nº 03/2015.

9.1.4 Submeter-se à fiscalização por parte do CAU/ES, acatando as determinações e especificações contidas neste Contrato e no Edital da Tomada de Preços nº 03/2015.

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 na Lei nº 8.666/1993 e as previstas abaixo:

10.1.1 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.

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

10.3 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 CAU 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.

10.4 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:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências 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.

11.4.4 Ressalvados os casos de inadimplência que impliquem na rescisão contratual e na aplicação de penalidades, o Contrato poderá ser rescindido, ainda, por vontade das partes, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que disso não resultem prejuízos ao CAU/ES.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES**

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este 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 rege-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 – FORO

14.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo, Comarca da Capital.

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

Vitória, de de 201.....

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome Legível: _____

Assinatura: _____

CPF: _____



TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP

(Documento obrigatório para microempresas e empresas de pequeno porte)

À Comissão Permanente de Licitação do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES)

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ:.....FONE/FAX: (.....)

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº 003/2015, instaurado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo, de que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando sujeita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome:
RG/CPF:
Cargo:



TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015

Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação

PROPONENTE:

LOCAL E DATA:.....

À Comissão Permanente de Licitação do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES)

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____
portador da carteira de identidade nº _____ CPF nº _____

DECLARA, para fins do disposto na Tomada de Preços, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório Tomada de Preços Nº 003/2015. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

(Assinatura do representante legal da empresa)

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015****Anexo VI – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores****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 (dezesseis) 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 2016.

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

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015****Anexo VII – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta****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 003/2015**, 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 003/2015**, 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 003/2015**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2015** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2015**, 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 003/2015** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2015** 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 003/2015** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2015** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL**, 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 2016.

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

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015



Anexo VIII – Formulário referente à PONTUAÇÃO 01 (P1) – experiência da licitante no setor público

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ DO LICITANTE:

FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO - ITEM 8.1.1 DO EDITAL

RAZÃO SOCIAL DO ENTE PÚBLICO	CNPJ	SERVIÇOS	PONTOS

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P1)	
------------------------------------	--

Cidade-UF, ____ de _____ de 2016.

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

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- “RAZÃO SOCIAL DO ENTE PÚBLICO”:** Informar a razão social da pessoa jurídica de direito público que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- “CNPJ”:** Informar o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da pessoa jurídica de direito público que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- “SERVIÇOS”:** Preencher de acordo com os serviços que foram ou estão sendo prestados à pessoa jurídica de direito público, devendo tais serviços constar do atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- “PONTOS”:** Preencher com a pontuação obtida pela licitante por atestado ou declaração de capacidade técnica, conforme as condições impostas no subitem 8.1.1.1 do Edital.
- “PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P1)”:** Preencher este campo com os pontos totais obtidos no quesito da Pontuação 01 (P1).

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015**

Anexo IX – Formulário referente à PONTUAÇÃO 02 (P2) – experiência da licitante em Conselhos de Profissões regulamentadas

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ DO LICITANTE:

FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM CONSELHOS DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS - ITEM 8.1.2 DO EDITAL

RAZÃO SOCIAL DO CONSELHO DE PROFISSÃO REGULAMENTADA	CNPJ	SERVIÇOS	PONTOS

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P2)	
------------------------------------	--

Cidade-UF, ____ de _____ de 2016.

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

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- a. “RAZÃO SOCIAL DO CONSELHO DE PROFISSÃO REGULAMENTADA”:** Informar a razão social do conselho de profissão regulamentada que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- b. “CNPJ”:** Informar o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do conselho de profissão regulamentada que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- c. “SERVIÇOS”:** Preencher de acordo com os serviços que foram ou estão sendo prestados ao conselho de profissão regulamentada, devendo tais serviços constar do atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- d. “PONTOS”:** Preencher com a pontuação obtida pela licitante por atestado ou declaração de capacidade técnica, conforme as condições impostas no subitem 8.1.2.1 do Edital.
- e. “PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P2)”:** Preencher este campo com os pontos totais obtidos no quesito da Pontuação 02 (P2).

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015**

Anexo X – Formulário referente à PONTUAÇÃO 03 (P3) – qualificação da equipe técnica da licitante

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ DO LICITANTE:

**FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 03 (P3): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE
TÉCNICA DA LICITANTE - ITEM 8.1.3 DO EDITAL**

NOME COMPLETO DO CONTADOR	FORMAÇÃO ACADÊMICA	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	PONTOS

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P3)	
------------------------------------	--

Cidade-UF, ____ de _____ de 2016.

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

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- a. **“NOME COMPLETO DO CONTADOR”**: Nome do(s) profissional(is) componente(s) da equipe técnica que prestará(ão) os serviços objeto da presente licitação, portador de título de Pós-Graduado, Mestre ou Doutor, no ramo de **Contabilidade Pública**.
- b. **“FORMAÇÃO ACADÊMICA”**: Preencher o campo correspondente de acordo com a formação do profissional, nos padrões da seguinte relação: **Graduação, Pós-Graduação, Mestrado/Doutorado** em ciências contábeis.
- c. **“INSTITUIÇÃO DE ENSINO”**: Informar o nome da instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, que expediu o título indicado.
- d. **“PONTOS”**: Preencher informando qual a pontuação que o contador obteve, conforme as condições impostas no subitem 8.1.3.1 do Edital.
- e. **“PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P3)”**: Preencher este campo com os pontos totais obtidos no quesito da Pontuação 03 (P3).

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015**

Anexo XI – Formulário referente à PONTUAÇÃO 04 (P4) – experiência da equipe técnica da licitante

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ DO LICITANTE:

**FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 04 (P4): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE
TÉCNICA DA LICITANTE - ITEM 8.1.4 DO EDITAL**

NOME COMPLETO DO CONTADOR	RAZÃO SOCIAL DO ENTE PÚBLICO	CNPJ	VÍNCULO	SERVIÇOS	PERÍODO	PONTOS

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P4)

Cidade-UF, ____ de _____ de 2016.

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

Nº Identidade-UF:

Nº CPF:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- a. **“NOME COMPLETO DO CONTADOR”**: Nome dos profissionais componentes da equipe técnica que prestarão os serviços objeto da presente licitação.
- b. **“RAZÃO SOCIAL DO ENTE PÚBLICO”**: Informar a razão social da pessoa jurídica de direito público que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- c. **“CNPJ”**: Informar o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da pessoa jurídica de direito público que expediu o atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- d. **“VÍNCULO”**: Informar se a condição do profissional era de servidor, empregado ou contratado do Órgão Declarante;
- e. **“SERVIÇOS”**: Preencher de acordo com os serviços que foram ou estão sendo prestados à pessoa jurídica de direito público, devendo tais serviços constar do atestado de capacidade técnica (ou declaração).
- f. **“PERÍODO”**: Informar o período da prestação de serviços no formato DD/MM/AAAA.



- g. “PONTOS”:** Preencher com a pontuação obtida por contador, conforme as condições impostas no subitem 8.1.4.1 do Edital.
- h. “PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (P4)”:** Preencher tal campo com os pontos totais obtidos no quesito da Pontuação 04 (P4).