

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2020
(AVISO DE LICITAÇÃO)
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E PREÇO

O Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Paraná – CRESS-11ª Região/PR, através da sua Conselheira Presidente, a Assistente Social **Sra. Andrea Luiza Currelino Braga** leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, se encontra aberta pelo prazo **de 30 (trinta) dias** modalidade Tomada de Preços Tipo **Técnica e Preço** supramencionada, objetivando a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade**, devidamente inscrita perante o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná, que deverão prestar assessoria técnica à Licitadora que esteja habilitada a desenvolver, elaborar e implementar as seguintes atividades: assessoria técnica nas áreas administrativa, financeira, recursos humanos, contábil, compreendendo a análise da execução orçamentária, financeira, contábil e reavaliação patrimonial com levantamento e controle do inventário geral dos bens do ativo imobilizado, orientação para colocação de plaquetas/ chapinhas de identificação, orientação visando a realização/elaboração da prestação de contas mensal, trimestral, semestral e anual, acompanhamento dos lançamentos de pagamentos decorrentes dos processos de dívida ativa e de execução fiscal/depósitos judiciais, balancetes e balanços, relatório circunstanciado de despesas e receitas e execução orçamentária, com indicação de responsável técnico Contador devidamente inscrito no CRCPR e em pleno gozo dos direitos profissionais, além de comparecer sempre que solicitado, observadas ainda as demais atividades discriminadas no edital completo - item OBJETO e nas condições discriminadas no presente edital. O preço total máximo a ser admitido é de **R\$ 35.302,00 (Trinta e cinco mil trezentos e dois reais) por ano**. As propostas, que deverão estar acondicionadas em envelopes lacrados, fazendo referência à presente tomada de preços serão recebidas presencialmente na sede do CRESS – PR **no horário compreendido entre as 12:00 e 12:45 horas do dia 14/12/2020**, na sede do Conselho, sito na Rua Monsenhor Celso, no. 154, 13º. Andar ou poderão ser enviados por correio, sendo que os envelopes serão abertos **às 13:00 horas do dia 14/12/2020 na sede do Conselho**. O Edital completo contendo todas as especificações poderá ser baixado através do site: <http://www.cresspr.org.br/site/category/licitacoes/> edital n. 001/2020 - Modalidade Tomada de Preços – Tipo Técnica e Preço. Observações : 1) Serão abertos em sessão pública da data acima designada apenas os envelopes recebidos na sede do CRESS-PR até as 12:45 horas do dia 14/12/2020 inclusive os enviados pelo Correio. Em razão das recomendações dos órgãos de saúde e vigilância sanitária, realizaremos a sessão de abertura dos envelopes mantendo-se a distância adequada entre as pessoas presentes (1,5 metros), sendo obrigatório o uso de máscaras por todos os participantes, uso do álcool em gel , faremos a sanitização completa da sala de licitações, será admitido apenas **um representante por licitante**, sendo que o comparecimento é facultativo na forma do previsto na Lei 8666/90 e os prazos para recurso terão início após a publicação da Ata final da licitação que será direcionada a todos os licitantes que enviaram propostas.

Curitiba, 11 de Novembro de 2020.

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 001/2020

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS – TIPO TÉCNICA E PREÇO

I – DO PREÂMBULO

1.1 O Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Paraná – CRESS-11ª Região/PR, através da Comissão de Licitação, e em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público que fará realizar licitação às **13:00 horas, horário de Brasília, do dia 14/12/2020 Edital n. 001/2020** na modalidade **TOMADA DE PREÇOS – TIPO “TÉCNICA E PREÇO”**, em sua sede, na sala da Coordenação de Licitação, sita à Rua Monsenhor Celso, nº 154, 13º. Andar, Centro, Curitiba, Paraná, objetivando a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade**, devidamente inscrita perante o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná, que deverão prestar assessoria técnica à Licitadora que esteja habilitada a desenvolver, elaborar e implementar as seguintes atividades: assessoria técnica nas áreas administrativa, financeira, recursos humanos, contábil, compreendendo a análise da execução orçamentária, financeira, contábil e reavaliação patrimonial com levantamento e controle do inventário geral dos bens do ativo imobilizado, orientação para colocação de plaquetas / chapinhas de identificação, ou através de controle informatizado, orientação visando a realização/elaboração da prestação de contas mensal, trimestral, semestral e anual, acompanhamento dos lançamentos de pagamentos decorrentes dos processos de dívida ativa e de execução fiscal/dépósitos judiciais, balancetes e balanços, relatório circunstanciado de despesas e receitas e execução orçamentária, com indicação de responsável técnico Contador devidamente inscrito no CRCPR e em pleno gozo dos direitos profissionais, além de comparecer sempre que solicitado, observadas ainda as demais atividades discriminadas no edital completo - item OBJETO e nas condições discriminadas no presente edital.

1.2 O presente Edital e seus anexos estarão à disposição dos através do site <http://www.cresspr.org.br/site/category/licitacoes/> edital n. 001/2020- Assessoria Contábil . modalidade TOMADA DE PREÇOS – TIPO TÉCNICA E PREÇO

1.3 O recebimento dos envelopes: **“A” contendo a documentação de Habilitação, “B” Proposta técnica e “C” Proposta de Preços** dos interessados dar-se-á fazendo referência à presente tomada de preços serão recebidas presencialmente na sede do CRESS – PR **no horário compreendido entre as 12:00 e 12:45 horas do dia 14/12/2020**, na sede do Conselho, sito na Rua Monsenhor Celso, no. 154, 13º. Andar ou poderão ser enviados por correios, sendo que os envelopes serão abertos **às 13:00 horas do dia 14/12/2020 na sede do Conselho.**

II – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade**, devidamente inscrita perante o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná, que deverão prestar assessoria técnica à Licitadora que esteja habilitada a desenvolver, elaborar e implementar as seguintes atividades: assessoria técnica nas áreas administrativa, financeira, recursos humanos, contábil, compreendendo a análise da execução orçamentária, financeira, contábil e reavaliação patrimonial com levantamento e controle do inventário geral dos bens do ativo imobilizado, orientação para colocação de plaquetas / chapinhas de



identificação, ou através de sistema informatizado, orientação visando a realização/elaboração da prestação de contas mensal, trimestral, semestral e anual, acompanhamento dos lançamentos de pagamentos decorrentes dos processos de dívida ativa e de execução fiscal/depósitos judiciais, balancetes e balanços, relatório circunstanciado de despesas e receitas e execução orçamentária, com indicação de responsável técnico Contador devidamente inscrito no CRCPR e em pleno gozo dos direitos profissionais, observadas ainda as demais atividades discriminadas abaixo discriminadas neste edital - item OBJETO e nas condições discriminadas no presente edital.

- a) Realizar lançamentos, empenho e liquidação e o respectivo fechamento da prestação de contas contábil mensais no Programa/SistemaSiscont.net;
- b) Elaboração de Balancetes de verificação mensal a ser concluído até o 10º dia do mês subsequente para análise do Conselho Fiscal e aprovação em plenária para remessa ao CFESS e respectiva impressão dos documentos, bem como da elaboração de parecer contábil mensal acerca dos balancetes e balanço anual;
- c) Elaboração de Balanço orçamentário financeiro e patrimonial anual, a ser concluído no término do exercício, apresentado ao Conselho Fiscal até 30 (trinta) dias após e submetido para aprovação da plenária do CRESS/PR, para arquivo e envio ao CFESS e respectiva impressão dos documentos;
- d) Elaboração da/s Reformulação/es orçamentária/s do ano, conforme a necessidade, sendo que a última tem como prazo máximo até 31 de outubro de cada exercício;
- e) Elaboração da Proposta orçamentária do exercício do ano seguinte, atendidos aos prazos regimentais do CFESS;
- f) Elaboração de relatórios de prestação de contas anual e de Gestão da Entidade a ser apresentado ao CFESS- TCU com contribuição da assessoria contábil nos itens relacionados as atividades desenvolvidas e de recursos humanos, nos prazos estipulados pelo CFESS e TCU;
- g) Elaboração de quadros e relatórios específicos, sistematicamente conforme a necessidade, para o Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação;
- h) Registros nos Livros Diário e Razão, mensal, bem como assessoria para as respectivas impressões e encadernações;
- i) Demonstrativos mensais analíticos da execução orçamentária da receita e despesa, comparada com o orçamento vigente, com a elaboração de relatórios solicitados pela Gestão conforme a necessidade;
- j) Demonstrativo mensal da receita arrecadada, com a identificação dos valores da cota-parte devida ao Conselho Federal de Serviço Social;
- k) Demonstrativo mensal das contribuições do PIS/PASEP, INSS, FGTS, ISS e outros tributos e encargos a recolher pelo setor Administrativo Financeiro e recálculos de guias, quando necessário;
- l) Controle, monitoria e discussão com o Conselho Fiscal sobre as prestações de contas, fluxos e procedimentos necessários;
- m) Demonstração mensal da variação patrimonial;
- n) Comparativos de receitas e despesas orçadas e realizadas mensal;
- o) Conciliação dos procedimentos financeiros e contábeis mensal;
- p) Demonstrativos analíticos das contas representativas dos grupos de ativo realizável e passivo circulante;
- q) Demonstrativos da folha de pessoal, elaboração de cálculo da folha de pagamento mensal, participação na negociação sindical sempre que solicitado, homologação, controle cartão ponto e banco de horas, geração e entrega de holerites alto envelopados e individuais e demais atividades afins;
- r) Elaboração e preparo de Recibos de Pagamento Autônomo, que se fizerem necessários;
- s) Execução e elaboração de todos os controles de patrimônio da Entidade, incluindo os termos de compromisso, guias de transferência de bens patrimoniais;
- t) Execução de admissão e demissão de empregados;



- u) Elaboração anual da RAIS e DIRF, atendidos aos prazos legais;
- v) Implementação e controle do setor de recursos humanos em conjunto com a Comissão Gestão do Trabalho;
- w) Criação de metodologia para elaboração, controle e publicação do Balanço Social;
- x) Implementação e controle do levantamento do inventário geral dos bens do ativo imobilizado, orientação para colocação de plaquetas/chapinha de identificação;
- y) Conciliações e levantamento dos valores reais e fidedignos pagos pelos profissionais /estabelecimentos referente ao pagamento de anuidades nas contas bancárias em conjunto com o setor Administrativo Financeiro;
- z) Contribuição para monitoria das rubricas orçamentárias com a finalidade de criar uma base de dados para tomada de decisão da diretoria;
- aa) Criação de material necessário para a informação e esclarecimento da diretoria e conselho fiscal;
- bb) Criação de metodologia para acompanhamento dos mecanismos para fiscalização dos assuntos relativos à contabilidade;
- cc) Criação de metodologia para gerenciamento das despesas e receitas por centro de custos mensal;
- dd) Alteração dos nomes dos gestores nos órgãos competentes após mudança de gestão e/ou de endereço;
- ee) Monitorar a regularidade das certidões do órgão, sistematicamente;
- ff) Participar das reuniões, plenárias, assembleias e de outros eventos promovidos pelo CRESSPR, quando convocado;
- gg) Elaborar a tabela de anuidades em atraso dos últimos anos, conforme solicitado;
- hh) Assessorar a Comissão de Licitação, emitindo parecer de cálculos relativo a balanço patrimonial e planilha de preços de empresas participantes em licitações no CRESSPR, quando solicitado;
- ii) Orientar a Direção do Contratante quanto aos assuntos relativos a movimentação contábil, patrimonial e orçamentária, prestando os esclarecimentos, quando necessário;
- jj) Responder por escrito as consultas formuladas, demonstrando opinião e sua fundamentação;
- kk) Demais atividades contábeis relativas ao período respectivo do presente contrato, bem como outras atividades contábeis, inerentes à administração pública;
- ll) Elaboração do relatório anual referente a movimentação contábil do CRESS PR a ser enviado ao TCU (Tribunal de Contas da União) com pelo menos 15 dias de antecedência da data do prazo final para o envio do relatório.
- mm) Utilização pela contratada do software que faz o controle do cartão ponto dos funcionários dos Conselho (Ponto Secullum Web ou similar) para emissão de relatórios das prévias de horas de cada mês para conferência dos funcionários , bem como a emissão das folhas definitivas , justificativas, e relatórios .
- nn) Gerenciamento, controle e impressão dos holerites dos funcionários

2.2 Integram o presente objeto a prestação de serviços de planejamento, integração, gerenciamento e controle das informações sócio-econômico, a geração de relatórios gerenciais em tempo real, destinados à inteligência das ações da Diretoria e fiscalização, vistoriação de diligências, análise de resultados de operações fiscais e de arrecadação com objetivo de reduzir a evasão das contribuições deste Conselho.

2.3 O contratado é responsável pelo transporte, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com a administração.

2.4 Os valores pelos serviços propostos terão como Preço Global **R\$ 35.302,00,00 (Trinta e cinco mil trezentos e dois reais) por ano**, sendo divididos em 12 (doze) parcelas mensais e iguais no valor de **R\$ 2.941,83 (Dois mil novecentos e quarenta e um reais e oitenta e três centavos)**



III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas, desde que não impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, por suspensão ou impedimento temporário, ou por estar declarada inidônea, durante a eficácia da punição, ou ainda em processo de liquidação ou falência.

3.2 Os participantes desta licitação deverão ter o ramo de atividade em consonância com o objeto da proposta.

3.3 Não será admitida a participação de empresas em consórcio.

3.4 Não será permitida a sub-contratação total ou parcial dos serviços decorrentes desta licitação, sem a prévia e expressa anuência da Diretoria do CRESS/PR.

3.5 Não serão aceitas propostas que não contiverem oferta para a totalidade do objeto desta licitação.

3.6 Cada licitante poderá nomear representante para atuar em seu nome nos atos desta licitação, mediante apresentação de Procuração por instrumento público ou particular ou carta-credencial, conferindo poderes ao representante para atuar em todas as fases deste procedimento licitatório, inclusive para oferecer impugnações, assinar atas, renunciar ou desistir de recursos e para todos os demais atos necessários.

3.7 Caso seja titular da Empresa, deverá portar documento que comprove sua capacidade de representar a mesma.

3.8 A ausência de representação ou a incorreção de qualquer dos documentos referidos neste item não inabilitará a LICITANTE, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma no transcurso do certame.

3.9 Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma LICITANTE.

3.10 A credencial ou Procuração integrará os autos do respectivo processo administrativo e deverá ser entregue em separado por ocasião da primeira sessão, no local, data e horário designados no preâmbulo deste Edital.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os envelopes "A", "B" e "C" deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando em sua face os seguintes dizeres:



EDITAL DE LICITAÇÃO N. 001/2020
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS TIPO
TÉCNICA E PREÇO
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (nome da empresa)

EDITAL DE LICITAÇÃO N. 001/2020
MODALIDADE TOMADA DE PREÇO – TIPO
TÉCNICA E PREÇO
ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: (nome da empresa)

EDITAL DE LICITAÇÃO N. 001.2020
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS TIPO
TÉCNICA E PREÇO
ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA

PROPONENTE: (nome da empresa)

4.2 Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar a **Carta de Credenciamento**, conforme modelo (**Anexo I**), a qual deve ser entregue diretamente à Comissão no início da sessão pública de realização desta licitação. Não sendo permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma proponente.

V - DOS DOCUMENTOS REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1 O envelope "A", contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômica-financeira e fiscal, deverá conter:

5.2 Declaração da proponente, de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo (em função do disposto no art. 97), conforme anexo II;

5.3 Declaração da proponente, afirmando a veracidade dos documentos apresentados; a sujeição aos termos desta Tomada de Preços e o cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo utilizar-se do modelo contido no anexo II;

5.4 Comprovação da proponente, de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, podendo utilizar-se do modelo constante do anexo II;

5.5 Registro Comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (no caso de sociedades comerciais) e acompanhado no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

Nota: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

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

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

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

5.9 Prova de regularidade relativa a Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos com INSS, ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.10 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.11 Prova de registro da sociedade e de inscrição do profissional executor dos serviços de assessoria contábil, mediante certidão negativa de débitos expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

5.12 O envelope “B”, contendo a documentação relativa à capacitação técnica, deverá conter:

5.13 A proposta técnica, com objetivo de apuração da qualificação técnica do proponente bem como seus anexos, deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como ser devidamente assinada pelo licitante ou seu representante legal e rubricada pelo mesmo em todas as suas folhas. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente.

5.14 A proposta técnica deverá ser apresentada no formato do anexo V da presente com o carimbo do CNPJ (MF) da proponente em todas as suas folhas, ou então, impressa em papel timbrado da mesma.

5.15 Serão critérios objetivos de pontuação as informações constantes do anexo V do presente edital.

5.16 No caso de empate, far-se-á, obrigatoriamente, o desempate por sorteio, o qual se realizará em sessão pública no mesmo momento da abertura das propostas.

5.17 A proposta técnica deverá ser apresentada no formato do anexo V da presente com o carimbo do CNPJ (MF) da proponente em todas as suas folhas, ou então, impressa em papel timbrado da mesma.

5.18 Serão critérios objetivos de pontuação as informações constantes no Anexo V do presente edital.

O envelope “C” contendo a proposta de preço deverá conter:

5.19 A proposta de preços - Envelope “C” - deve conter a data, a identificação e assinatura do seu subscritor (**proprietário** ou **responsável legal**), redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, salvo se, inequivocamente, a falha não acarrete lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deve ser elaborada considerando as seguintes condições:

- a) o devido **preço total** para prestação dos serviços de acordo com item 2.1 do edital.
- b) o devido **preço mensal** para prestação dos serviços de acordo com item 2.1 do Edital
- c) o prazo de validade da proposta não inferior à 60 dias, contados da data de sua entrega.

5.20 No preço deverá estar incluso todos os custos e despesas diretas e indiretas ocorridas na prestação, tais como e sem se limitar a: **custos com viagens, alimentação, hospedagens necessárias, deslocamentos, honorários, lucro e demais bonificações, impostos, seguros, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais** que incidirem sobre a prestação do

objeto desta licitação, não cabendo ao CRESS quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

VI - DO PROCEDIMENTO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 Serão abertos os envelopes “**A**”, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes, procedida a sua apreciação.

6.2 Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item **5.1 a 5.11** deste edital.

6.3 Os envelopes “**B**” (proposta técnica) e “**C**” (proposta de preço) serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

6.4 Serão abertos os envelopes “**B**”, contendo a proposta técnica dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

6.5 Abertos os envelopes, a Comissão poderá efetuar a análise e julgamento na própria sessão, ou suspende-la visando a análise minuciosa das propostas técnicas apresentadas, devendo ser verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos neste edital, promovendo-se a desclassificação dos desconformes ou incompatíveis.

6.6 As PROPOSTAS serão analisadas e avaliadas levando-se em conta a compatibilidade com o objeto e estipulações constantes da documentação e com o cálculo do valor comparativo final, que resulta da consideração dos elementos de homogeneização das PROPOSTAS.

6.7 O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - 11.ª REGIÃO/PR poderá, durante a análise da PROPOSTA, solicitar por escrito, a quaisquer dos PROPONENTES, esclarecimentos adicionais sobre a PROPOSTA e/ou seus anexos, vedada a inclusão posterior de qualquer documento ou informação que deveria constar originalmente da PROPOSTA.

6.8 Após a data de abertura das PROPOSTAS, nenhum documento poderá ser anexado à mesma, com exceção daqueles que venham a ser solicitados por escrito pelo CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - 11.ª REGIÃO/PR durante a fase de análise, a título de esclarecimentos.

6.9 Durante o período compreendido entre a data de abertura da Proposta e a data da notificação do resultado do julgamento aos PROPONENTES, seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com os membros da comissão desta licitação, para tratarem de assuntos ligados à Proposta.

6.10 O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - 11.ª REGIÃO/PR reserva-se o direito de rejeitar qualquer PROPOSTA que não atenda plenamente esta documentação.

6.11 Serão desclassificadas as PROPOSTAS com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, conforme critérios estabelecidos no art. 48, da Lei nº8.666/93.

6.12 A classificação das Propostas será de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas (50%) e de preços (50%), sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior

Nota de Classificação Final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

$$\text{NCF} = \text{NT} \times (0,5) + \text{NF} \times (0,5)$$

Onde: NF = P Min. X 100 / P dividido por 2 Em que:

NCF = Nota de classificação final alcançada pela licitante; NT = Nota técnica obtida pela licitante

NF = Nota financeira obtida pela licitante

P = Preço ofertado pela licitante classificada para a execução dos serviços; e PMin = Preço mínimo ofertado

6.13 Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93 e LC n.º 123/2006, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao sorteio em ato público conforme previsto no § 2º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.14 Verificando-se que todos os licitantes encontram-se habilitados e não havendo recursos acerca desta fase da licitação, serão abertos os envelopes “C” contendo a proposta de preços.

6.15 A realização desta Licitação será em ato público, promovido pela Comissão Técnica de Licitação, onde, da reunião, lavrar-se-á Ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deve ser assinada pela Comissão, proponente(s) vencedor(es) e demais proponentes e cidadãos presentes.

VII - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

7.1 Será desclassificada a proposta de preços que:

- a) ultrapassar o valor máximo fixado neste edital;
- b) cotar valor manifestamente inexequível, sendo considerado inexequível valor que seja inferior a 50% do valor máximo previsto neste edital;
- c) não atender às exigências deste Edital e de seus anexos, que apresentar preços baseado em outra proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega e execução do objeto, inclusive, apresentar qualquer outra forma de remuneração não prevista neste edital;
- d) estiver em desacordo ou não obedecer às exigências mínimas estabelecidas neste edital.

7.2 A apresentação de proposta contendo emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas e interpretações ou modificações de qualquer item deste edital e seus anexos, bem como a falta de informações, implicará a desclassificação da proposta, salvo se, inequivocamente, a falha não acarrete lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

VIII - DO REGIME, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DO PRAZO

8.1 A prestação será contratada em **regime de empreitada por preço global, por período de 1 (um) ano.**

8.2 Os serviços deverão ser prestados por profissional Contador como responsável técnico da Pessoa Jurídica e devidamente habilitado pelo CRCPR e em pleno gozo dos direitos profissionais, além de comparecer sempre que solicitado com vistas a prestar assessoria à Diretoria, bem como para a realização das atividades objeto da presente licitação e respectivo Contrato de prestação de serviços, em estrita observância aos termos da legislação vigente, de forma a implementar metas de resultados globais que alcance índices de reconhecimento, confiabilidade, atendimento, satisfação, eficiência do serviço, e ainda que alcance um bom nível de gestão dos serviços, sem ser desprezadas as seguintes



gerências:

8.3 Descrição dos processos que visam garantir, na forma apropriada, o trabalho necessário para completar cada parte do desenvolvimento do objeto com sucesso e nos prazos legais previstos;

8.4 Mecanismos que garantam que a prestação do serviço irá satisfazer as necessidades para as quais foram contratadas, inclusive, observando os processos que se referem a identificação, análise e respostas para a completa adequação e cumprimento das normas legais.

8.5 Os serviços de assessoria e consultoria contábil serão prestados à partir da assinatura contratual, que deve acontecer até **dez dias** após a homologação do resultado, na sede do contratado, sendo no entanto necessário o comparecimento do contrato na sede do CRESSPR para a obtenção de dados, documentos, bem assim em reuniões a serem convocadas pela Diretoria, quando necessário, com agendamento prévio.

8.6 O período de contratação visando o desenvolvimento do serviço será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, de acordo com o interesse público do CRESSPR e aceitação da contratada.

IX - DA ADJUDICAÇÃO

9.1 Homologado o objeto da presente licitação, o CRESSPR convocará a contratada para assinar o termo de contrato em até **10 (dez) dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº8.666/93.

9.2 O CRESSPR poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei nº8.666/93.

9.3 O prazo de que trata o item 9.2 poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, § 1º da Lei nº8.666/93.

X - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA DOTAÇÃO, DO VALOR MÁXIMO E DO CRITÉRIO DEREAJUSTE

10.1 Os faturamentos deverão ser efetivados em parcelas mensais, com **pagamentos** efetuados na conformidade, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da entrega do faturamento, mediante a apresentação de Relatório e da Nota fiscal, enviados por email para : financeiro@cresspr.org.br com confirmação de recebimento, cuja fatura terá seu débito autorizado junto à tesouraria na sede do CRESS/PR.

10.2 A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos existentes no atual e nos próximos orçamentos, em especial, mas sem se limitar, o da rubrica orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.002

10.3 O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas, após a data da assinatura do instrumento contratual, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicar à revisão destes para mais ou menos, conforme caso.

10.4 Em caso de renovação do contrato, por período superior a doze meses, a critério da administração e caso haja interesse do contratado, o mesmo manterá o mesmo objeto da presente licitação e do contrato já em vigor, o qual será reajustado pelo INPC do últimos doze meses que antecederam a renovação, ou outro índice que venha substituí-lo.

XI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO E DA

RESCISÃO DE CONTRATO, OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1 A recusa da contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido neste edital, estando a proposta dentro de sua validade, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, ficando a mesma sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, além de decair no direito a contratação.

11.2 Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se a adjudicatária inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/90.

11.3 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará à adjudicatária as sanções previstas neste edital e na legislação pertinente, especialmente, se a execução do serviço não atender às especificações propostas, ou estiver em desacordo com as exigências deste instrumento.

11.4 Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pelo CONTRATANTE e, os casos em que a CONTRATADA não ser causa, devido à peculiaridade de cada etapa do serviço, o atraso na execução dos serviços contratados, implica no pagamento pela CONTRATADA de multa diária no valor de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratado, e em consequência isenta o CONTRATANTE do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso;

11.15 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato;

11.16 Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da lei federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, lei Federal Nº 8.078 DE11/09/90;

11.17 Os valores das multas serão deduzidos dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito ou inscritos na dívida ativa e cobradas judicialmente, na forma autorizada pelo § 3º do art. 86 da lei Federal nº 8.666/93 com demais alterações;

11.18 Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a CONTRATADA apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido a respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

11.19 O presente contrato objeto da licitação poderá ser rescindido na hipótese de ocorrerem quaisquer das situações elencadas nos incisos do artigo 77 e 78, e na forma do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

11.20 Este ajuste poderá ser rescindido também, se a CONTRATADA subcontratar o direito do presente contrato sem a prévia aprovação do CONTRATANTE, bem assim, se a execução dos serviços não atender às especificações contratadas, ou estiver em desacordo com as normas técnicas legal e usualmente adotadas, excetuando-se os trabalhos e decisões que a CONTRATADA não der causa.

a troca eventual de documentos e cartas entre as partes CONTRATANTES referente ao objeto do contrato relativo à presente licitação, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

XII - DOS RECURSOS

12.1 Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

12.2 A Comissão de Licitação ou a Autoridade Superior desta Autarquia, receberá apenas recursos ou

representações que tenham fundamento na Lei e que sejam dirigidos aos mesmos, em envelope devidamente fechado, constando de sua face os seguintes dizeres:

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2020 MODALIDADE
TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO

PROPONENTE: __(nome da empresa) Ref.:
Recurso Administrativo

12.3 A proponente interessada deverá anexar um Requerimento cuja finalidade seja a solicitação de protocolo do Recurso, excepcionalmente em razão da pandemia, estes serão recebidos exclusivamente por meio eletrônico através dos e-mails licitacao@cresspr.org.br e licitacao2@cresspr.org.br podendo utilizar-se do modelo constante do **anexo III, recurso este enviado em arquivo em PDF com a peça de recurso subscrita por pessoa com poderes de representação da licitante. A intimação dos demais licitantes para contrarrazões de recurso se dará igualmente por e-mail informado na ata de licitação ou nos documentos de habilitação.**

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Para melhor apreciação da documentação de habilitação e propostas de preços, a Comissão de Licitação, reserva-se no direito de a qualquer tempo e em qualquer das fases da licitação, promover as diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

13.2 A simples apresentação da proposta à presente licitação leva ao entendimento de que a licitante concorda com os termos desta modalidade e com as disposições das Leis que a regem.

13.3 Fica reservado ao CRESS o direito de revogar ou anular a presente licitação, ainda que após o julgamento, sem que assista a qualquer proponente o direito a indenizações, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

13.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização desta Licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário, inclusive, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, só iniciando-se e vencendo prazos em dias de expediente no CRESSPR.

13.5 Os envelopes de “**Documentação, Técnica e Preço**” não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos por este CRESSPR.

13.6 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitando as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.7 Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, **somente serão prestados quando solicitados por email até 10/12/2020 das 12:00h às 18:00 horas**, nos dias úteis, e encaminhado a Comissão de Licitação para os emails: licitacao@cresspr.org.br e licitacao2@cresspr.org.br.



CRESS PR

Conselho Regional de Serviço Social - 11ª Região

Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

13.8 Em razão da pandemia de COVID-19 e decretação de estado de calamidade pública até 31/12/2020, todas as comunicações e inclusive impugnações ao presente edital devem ser formuladas nos prazos previstos na Lei 8666/90 e protocolados através do e-mail licitação@cresspr.org.br.

XIV - DOS ANEXOS DO EDITAL

14.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Modelo de credenciamento;
- b) Anexo II – Modelo de declaração de inidoneidade e declaração da veracidade dos documentos, declaração de sujeição aos termos do edital, declaração do cumprimento do art. 7º da CF e declaração de recebimento dos elementos do edital;
- c) Anexo III – Modelo de requerimento de protocolo de recurso administrativo;
- d) Anexo IV – Minuta contratual.
- e) Anexo V – Quadro da Proposta Técnica

Curitiba – PR, 09 de Novembro de 2020.

Comissão de Licitação

CRESS 11ª. Região PR



ANEXO I

Dados da empresa proponente

À Comissão de Licitação do CRESS-11ª Região/PR

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o(a)Sr(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório - **Edital n. 001/2020 sob a Modalidade Tomada de Preço - Tipo Técnica e Preço**, instaurado por esta autarquia.

Na qualidade de representante da empresa _____, outorga-se ao _____ acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em ____ de _____ de 20.

(nome e assinatura do responsável da proponente)



ANEXO II

Dados da empresa proponente

À Comissão de Licitação do CRESS-11ª Região/PR

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório - **Edital n. 001/2020 sob a Modalidade Tomada de Preço - Tipo Técnica e Preço**, instaurado por esta autarquia, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, declaramos ainda, que:

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados.
 - Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos nesta modalidade de melhor preço
- Modalidade Tomada de Preço – Tipo Técnica e Preço e seus anexos**, bem como, sob as penas cabíveis, declara que,
- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, relativamente ao trabalho do menor;
 - Recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.
 - Que concorda com a realização de protocolos de recursos, contrarrazões e recebimento de notificações por e-mail, que resta informado neste momento XXXXXXX@XXXXXXXX

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 20

(nome e assinatura do responsável da proponente)



ANEXO III

Dados da empresa proponente

À Comissão de Licitação do CRESS-11ª Região/PR
Edital n. 001/2020 sob a Modalidade Tomada de Preço – Tipo Técnica e Preço

SOLICITAÇÃO PARA PROTOCOLO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

REQUERIMENTO

Através do presente, o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, participante da licitação em epígrafe, **REQUER** o protocolo do Recurso Administrativo constante do envelope anexo.

Sem mais para o momento, enviamos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, em xxx de XXXXXXXXXXXXX de 200x.

(nome e assinatura do responsável legal da proponente)

Obs.: Este Requerimento tem a finalidade única de, solicitar o protocolo de eventual Recurso contra o julgamento final da licitação, não devendo ser apresentado no envelope de documentação.

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O CRESS/PR, E DE OUTRO EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o **CRESS-11ª Região/PR**, pessoa jurídica de direito público, sediado na Rua Monsenhor Celso, xxxxxxxxxxxx – centro, inscrito no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito, Sr. xxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxx, estado do Paraná, e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxx., com sede na cidade xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, portadora do CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxx e Inscrição Municipal nº xxxxx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, portador do Cadastro de Pessoa Física nº xxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxxxxxx, acordam e ajustam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Licitação n. 001/2020 sob a Modalidade Tomada de Preço – Tipo Técnica e Preço, concomitantemente, pelos termos de sua Proposta datada de xx/xx/2020 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a objetivando a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade**, devidamente inscrita perante o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná, que deverão prestar assessoria técnica à Licitadora que esteja habilitada a desenvolver, elaborar e implementar as seguintes atividades: assessoria técnica nas áreas administrativa, financeira, recursos humanos, contábil, compreendendo a análise da execução orçamentária, financeira, contábil e reavaliação patrimonial com levantamento e controle do inventário geral dos bens do ativo imobilizado, orientação para colocação de plaquetas / chapinhas de identificação, orientação visando a realização/elaboração da prestação de contas mensal, trimestral, semestral e anual, acompanhamento dos lançamentos de pagamentos decorrentes dos processos de dívida ativa e de execução fiscal/depósitos judiciais, balancetes e balanços, relatório circunstanciado de despesas e receitas e execução orçamentária, com indicação de responsável técnico Contador devidamente inscrito no CRCPR e em pleno gozo dos direitos profissionais, além de comparecer sempre que solicitado, observadas ainda as demais atividades discriminadas abaixo discriminadas neste edital - item OBJETO e nas demais condições discriminadas no presente edital.

- a) Realizar lançamentos, empenho e liquidação e o respectivo fechamento da prestação de contas contábil mensais no Programa/Sistema Siscont.net;
- b) Elaboração de Balancetes de verificação mensal a ser concluído até o 10º dia do mês subsequente para análise do Conselho Fiscal e aprovação em plenária para remessa ao CFESS e respectiva impressão dos documentos, bem como da elaboração de parecer contábil mensal acerca dos balancetes e balanço anual;
- c) Elaboração de Balanço orçamentário financeiro e patrimonial anual, a ser concluído no



término do exercício, apresentado ao Conselho Fiscal até 30 (trinta) dias após e submetido para aprovação da plenária do CRESS/PR, para arquivo e envio ao CFESS e respectiva impressão dos documentos;

- d) Elaboração da/s Reformulação/es orçamentária/s do ano, conforme a necessidade, sendo que a última tem como prazo máximo até 31 de outubro de cada exercício;
- e) Elaboração da Proposta orçamentária do exercício do ano seguinte, atendidos aos prazos regimentais do CFESS;
- f) Elaboração de relatórios de prestação de contas anual e de Gestão da Entidade a ser apresentado ao CFESS- TCU com contribuição da assessoria contábil nos itens relacionados as atividades desenvolvidas e de recursos humanos, nos prazos estipulados pelo CFESS e TCU;
- g) Elaboração de quadros e relatórios específicos, sistematicamente conforme a necessidade, para o Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- h) Registros nos Livros Diário e Razão, mensal, bem como assessoria para as respectivas impressões e encadernações;
- i) Demonstrativos mensais analíticos da execução orçamentária da receita e despesa, comparada com o orçamento vigente, com a elaboração de relatórios solicitados pela Gestão conforme anecessidade;
- j) Demonstrativo mensal da receita arrecadada, com a identificação dos valores da cota-parte devida ao Conselho Federal de Serviço Social;
- k) Demonstrativo mensal das contribuições do PIS/PASEP, INSS, FGTS, ISS e outros tributos e encargos a recolher pelo setor Administrativo Financeiro e recálculos de guias, quando necessário;
- l) Controle, monitoria e discussão com o Conselho Fiscal sobre as prestações de contas, fluxos e procedimentos necessários;
- m) Demonstração mensal da variação patrimonial;
- n) Comparativos de receitas e despesas orçadas e realizadas mensal;
- o) Conciliação dos procedimentos financeiros e contábeis mensal;
- p) Demonstrativos analíticos das contas representativas dos grupos de ativo realizável e passivo circulante;
- q) Demonstrativos da folha de pessoal, elaboração de cálculo da folha de pagamento mensal, participação na negociação sindical sempre que solicitado, homologação, controle cartão ponto e banco de horas, geração e entrega de holerites alto envelopados e individuais e demais atividades afins;
- r) Elaboração e preparo de Recibos de Pagamento Autônomo, que se fizerem necessários;
- s) Execução e elaboração de todos os controles de patrimônio da Entidade, incluindo os termos de compromisso, guias de transferência de benspatrimoniais;
- t) Execução de admissão e demissão de empregados;
- u) Elaboração anual da RAIS e DIRF, atendidos aos prazos legais;
- v) Implementação e controle do setor de recursos humanos em conjunto com a Comissão Gestão do Trabalho;
- w) Criação de metodologia para elaboração, controle e publicação do Balanço Social;
- x) Implementação e controle do levantamento do inventário geral dos bens do ativo imobilizado, orientação para colocação de plaquetas/chapinha de identificação;
- y) Conciliação e levantamento dos valores reais e fidéjussos pagos pelos profissionais /estabelecimentos referente ao pagamento de anuidades nas contas bancárias em conjunto com o setor Administrativo Financeiro;
- z) Contribuição para monitoria das rubricas orçamentárias com a finalidade de criar uma base de dados para tomada de decisão da diretoria;
- aa) Criação de material necessário para a informação e esclarecimento da diretoria e conselho fiscal;
- bb) Criação de metodologia para acompanhamento dos mecanismos para fiscalização dos assuntos relativos à contabilidade;
- cc) Criação de metodologia para gerenciamento das despesas e receitas por centro de custos mensal;
- dd) Alteração dos nomes dos gestores nos órgãos competentes após mudança de gestão e/ou de

endereço;

- ee) Monitorar a regularidade das certidões do órgão, sistematicamente;
- ff) Participar das reuniões, plenárias, assembleias e de outros eventos promovidos pelo CRESSPR, quando convocado;
- gg) Elaborar a tabela de anuidades em atraso dos últimos anos, conforme solicitado;
- hh) Assessorar a Comissão de Licitação, emitindo parecer de cálculos relativo a balanço patrimonial e planilha de preços de empresas participantes em licitações no CRESSPR, quando solicitado;
- ii) Orientar a Direção do Contratante quanto aos assuntos relativos a movimentação contábil, patrimonial e orçamentária, prestando os esclarecimentos, quando necessário;
- jj) Responder por escrito as consultas formuladas, demonstrando opinião e sua fundamentação;
- kk) Demais atividades contábeis relativas ao período respectivo do presente contrato, bem como outras atividades contábeis, inerentes à administração pública;

Integram o presente objeto a prestação de serviços de planejamento, integração, gerenciamento e controle das informações sócio-econômico, a geração de relatórios gerenciais em tempo real, destinados à inteligência das ações da Diretoria e fiscalização, vetoração de diligências, análise de resultados de operações fiscais e de arrecadação com objetivo de reduzir a evasão das contribuições deste Conselho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pelo serviço ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ x. xxx,00** (xxxxxxxx mil reais) para os serviços descritos no item 2.1, sendo pagos em 12 (doze) parcelas ao valor mensal de **R\$ xxx,00** (xxxxxxxx mil reais) cada.

O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba, inclusive, para a solicitação de serviços, o CONTRATANTE obedecerá à informação da existência de recursos orçamentários e financeiros.

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.002 do CONTRATANTE.

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei.

O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da assinatura do instrumento contratual, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicar à revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Os faturamentos devem ser efetivados em parcelas mensais, com **pagamentos** efetuados na conformidade, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da entrega do faturamento, mediante a apresentação de Relatório e da Nota fiscal, a serem enviados para o email: financeiro@cresspr.org.br mediante confirmação de recebimento, cuja fatura terá seu débito autorizado junto a tesouraria na sede do CONTRATANTE;

O Relatório de Execução a ser conferido e aprovado pelo Gestor, deverá conter: todos os dados e elementos que comprovem as despesas pertinentes; discriminação dos serviços realizados e a

identificação

dos responsáveis pela solicitação e pelo acompanhamento dos serviços prestados.

A liberação de cada parcela fica condicionada à apresentação de cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND; e da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

O CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

Uma vez apurado, no curso da contratação, que a CONTRATADA cresceu, indevidamente, a seus preços, valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza, não incidentes sobre a execução do objeto, tais valores serão imediatamente excluídos, com a conseqüente redução dos preços praticados e o reembolso dos valores porventura pagos à mesma.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL

O período de contratação visando o desenvolvimento do serviço será de prazo máximo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, de acordo com o interesse público do CONTRATANTE e aceitação da CONTRATADA.

O Contrato poderá ser renovado, por período de mais doze meses, em caso de interesse da administração e do contratado, onde poderá ser efetuado reajuste dos valores com base no INPC dos últimos doze meses, ou índice que venha a substituí-lo, onde será formalizado termo aditivo ao contrato com a renovação e os novos valores.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionado.

Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, são responsabilidades da CONTRATADA:

- a) cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que a execução seja realizada com esmero e perfeição; e evidenciar trabalhos de Planejamento, de Controle e Atendimento ao objeto contratual;
- b) envidar esforços no sentido de evitar os dissabores e o não cumprimento das metas e resultados que espera e deriva o objeto, trazendo ainda, a sistemática de trabalho de forma a viabilizar o sucesso do objeto;
- c) na ocorrência de eventuais irregularidades encontradas no decorrer dos trabalhos, não desprezar os seguintes métodos:
análise de sensibilidade e identificação de eventual caminho crítico;
exame de rotinas de trabalho, avaliação de alternativas e elaboração de relatórios.
- d) todas as despesas diretas e indiretas inerentes aos serviços contratados, inclusive, os custos com viagens, alimentação, hospedagens necessárias, deslocamentos, honorários, lucro e demais bonificações, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem sobre a consecução do objeto contratual;
- e) recolhimento tempestivo dos impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo, resultantes da execução do contrato;



e.1) a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos e impostos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

f) executar o objeto, mediante a solicitação e acompanhamento do Gestor do Contrato, efetivando controle da execução, através de relatório;

g) considerar pelo preço contratado, os valores das despesas decorrentes da execução respectiva, e ainda, caso seja necessária a sua posterior correção, se estiver em discordâncias com a legislação vigente, salvo, os trabalhos e decisões que esta não der causa;

h) todo e qualquer trabalho fora das disposições contratuais e além das solicitações do CONTRATANTE, para tanto, sujeitando-se às normas instituídas pela legislação;

i) tomar as medidas necessárias para a concepção, definição e condução do objeto, a partir dos objetivos visados pelo CONTRATANTE, promovendo a entrega, ao CONTRATANTE, da ferramenta informatizada e de toda documentação e trabalho desenvolvido em consequência do objeto contratual;

j) apresentar a cada parte do objeto, o estudo de todo o serviço a ser prestado, detalhando todas as metas e planos a serem atingidos, e citando fundamentalmente os objetivos visados, bem como expender argumentos a respeito dos princípios de cada atuação, visando a unidade de propósitos e seus melhores resultados, bem como, manter contatos contínuos com o CONTRATANTE, até à finalização do objeto deste instrumento.

k) em tudo agir, segundo as diretrizes do CONTRATANTE, prestando à este sempre que necessário todos os esclarecimentos sobre as particularidades de cada etapa dos serviços a ser executados e os respectivos métodos formais e legais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;

l) abster-se de utilizar as documentações, pareceres e resultados oriundos do objeto desta contratação, para fins particulares, inclusive, de publicar ou tornar público em qualquer mecanismo de mídia, ou veículos de comunicação, como exemplo: TV, rádio, internet, carros de som, etc. Ficando o seu uso específico para embasar o interesse público do CONTRATANTE;

m) manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação, especialmente, compatibilidade com as obrigações assumidas nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, vinculada a este instrumento.

Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, são responsabilidades do CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento à CONTRATADA, pelos valores ajustados, mediante apresentação da documentação comprobatória de execução dos serviços;

b) prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela CONTRATADA, no sentido de proporcionar todas as condições para que esta possa desempenhar seus trabalhos, dentro das condições contratuais;

c) solicitar, acompanhar e fiscalizar o objeto do Contrato, por intermédio do *Gestor do Contrato*, podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer execução, quando a mesma não estiver dentro das normas e especificações;

d) comunicar à CONTRATADA os vícios, incorreções e irregularidades observadas na execução do objeto contratual, fixando-lhe prazo para as devidas correções;

e) Solicitar a cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND e da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pelo CONTRATANTE e, os casos em que a CONTRATADA não der causa, devido à peculiaridade de cada etapa do serviço, o atraso na execução dos serviços contratados, implica no pagamento pela CONTRATADA de multa diária no valor de 0,1% (um décimo por cento) do

valor contratado, e em consequência isenta o CONTRATANTE do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso;

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato;

Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90;

Os valores das multas serão deduzidos dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito ou inscritos na dívida ativa e cobradas judicialmente, na forma autorizada pelo § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93 com demais alterações;

Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a CONTRATADA apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido a respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

O presente contrato poderá ser rescindido na hipótese de ocorrerem quaisquer das situações elencadas nos incisos do artigo 77 e 78, e na forma do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

Este ajuste poderá ser rescindido também, se a CONTRATADA subcontratar o direito do presente contrato sem a prévia aprovação do CONTRATANTE, bem assim, se a execução dos serviços não atender às especificações contratadas, ou estiver em desacordo com as normas técnicas legal e usualmente adotadas, excetuando-se os trabalhos e decisões que a CONTRATADA não der causa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

7.1 A troca eventual de documentos e cartas entre as partes contratantes, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME, DO ACOMPANHAMENTO, DA MEDIÇÃO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

A presente contratação dá-se sob o regime de **empreitada por preço global**.

O serviço deverá ser realizado pela CONTRATADA, em conformidade com a solicitação, análise e adequabilidade do *Gestor do Contrato*, sem que a fiscalização exercida pelo órgão competente exclua ou atenua a responsabilidade admissível à CONTRATADA, devendo a mesma, responsabilizar-se em ressarcir quaisquer danos ou prejuízos que, por culpa ou dolo, vierem a dar causa ao CONTRATANTE;

No curso da execução do objeto contratual, caberá ao CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela CONTRATADA.

A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste contrato e na legislação pertinente.

O CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, por escrito, as deficiências, negligências, falhas ou vícios porventura resultantes da prestação, para imediata correção ou reparação, sem prejuízo das sanções cabíveis, ressalvado os trabalhos e decisões que a CONTRATADA não der causa.

A medição será realizada, pelo gestor do contrato e um representante da CONTRATADA, a cada parte do trabalho desenvolvido e o recebimento dos itens do objeto dar-se-á pela aceitação do *Gestor*, que deverá ser anotada em “relatório” a ser efetivado pela CONTRATADA, visando o controle da execução, conforme os serviços realizados e aceitos;

Ocorrendo divergência entre os serviços recebidos pelo gestor do contrato e o respectivo relatório de



serviços realizados, será efetivada a averiguação pelo gestor do contrato, com acompanhamento de funcionário da CONTRATADA.

Os serviços deverão ser prestados por profissionais e por meios habilitados, em estrita observância aos termos da legislação vigente, de forma a implementar metas de resultados globais que alcance índices de reconhecimento, confiabilidade, atendimento, satisfação, eficiência do serviço, e ainda que alcance um bom nível de gestão dos serviços, sem ser desprezadas as seguintes gerências:

Descrição dos processos que visam garantir, na forma apropriada, o trabalho necessário para completar cada parte do desenvolvimento do objeto com sucesso e nos prazos legais previstos;

Mecanismos que garantam que a prestação do serviço irá satisfazer as necessidades para as quais foram contratadas, inclusive, observando os processos que se referem a identificação, análise e respostas para a completa adequação e cumprimento das normas legais.

O CONTRATANTE realizará, periodicamente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos do cumprimento do objeto pela CONTRATADA, avaliação esta, considerada para verificar a necessidade de solicitar a CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados; para decidir sobre a conveniência de, a qualquer tempo, rescindir o respectivo contrato e, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA declaração sobre o seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

O objeto deste contrato deve ser executado diretamente pela CONTRATADA, que deverá envidar todos os esforços no sentido de solucionar todos os transtornos que esperam e derivam o objeto desta licitação, sem comprometimento da qualidade dos serviços prestados, podendo ser subcontratada a prestação aqui estipulada, mediante prévia aprovação do CONTRATANTE.

Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o contrato, sem a previa e expressa anuência do CONTRATANTE.

Assume a responsabilidade técnica da execução dos serviços ora contratados XXXXX CRC no. XXXXX.

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e pelos preceitos de direito público, aplicando, igualmente, a presente relação os demais atos legislativos e normatizadores de ordem pública pertinentes.

Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo art. 54 combinado com o inc. XII do art. 55 da Lei8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba/PR, em _____ de _____ de _____.

Contratante Contratada Assessor Jurídico Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPFXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPFXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO V

PROPOSTA TÉCNICA

LICITANTE:
CNPJ:
INSCRIÇÃO NO CRC :

Relação dos contadores sócios e associados e/ou empregados que serão utilizados na prestação de serviços constante do objeto deste Edital:

Nome: _____ InscriçãoCRCnº _____

Nome: _____ InscriçãoCRCnº _____

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Todos os documentos utilizados para a obtenção de pontuação da proposta técnica devem utilizar os dados do responsável técnico, e deve se referir a apenas um profissional com formação em Ciências Contábeis, sócio ou empregado

NOME; _____ INSCRIÇÃO CRC no.



REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO

1) PONTUAÇÃO DO TEMPO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

REQUISITO BASICO	PONTOS
1) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos	05
2) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE CINCO ANOS COMPLETOS até 10 anos completos	10
3) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica acima de 10 anos completos.	15
Pontuação máxima: 15 pontos	

Comprovação da pontuação:

a) Os requisitos constantes dos itens 1 e 2 deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração expedida pela Órgão de Classe em papel timbrado comprovando que o tempo de inscrição;

2) PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADEMICA

REQUISITO BASICO	PONTOS
1) Pós graduação	05
2) Mestrado	10
3) Doutorado	15
Pontuação máxima: 15 pontos	

Comprovação da pontuação:

a) Os requisitos constantes dos itens 1 e 2 deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado de conclusão dos cursos supramencionados

3) PONTUAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

REQUISITO BASICO	PONTOS
Para cada atestado de capacidade técnica apresentado será considerado um ponto. Será permitido no máximo 10 atestados.	De 1 a 10 pontos
Pontuação máxima : 10 pontos	

Obs: Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados **devem contemplar objeto**



semelhante ao do presente edital.

4) **EXPERIÊNCIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA.**

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Para cada atestado de capacidade técnica apresentado será considerado um ponto.	De 1 a 10 pontos
Pontuação máxima: 10 pontos	

Obs:

1. Os atestados de capacidade técnica para comprovação deste item, somente serão considerados se emitidos por pessoa jurídica de direito público, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas, que serão apresentados **devem contemplar objeto semelhante ao do presente edital.**

2. Para fins de consideração de atestados, **será considerado um atestado por entidade, independentemente do tempo da prestação dos serviços.**

TOTAL DA PONTUAÇÃO: 50 PONTOS.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Na hipótese do licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação ou essa for considerada defeituosa, a mesma será desconsiderada no item a que se referir;
2. Todos os documentos utilizados para a obtenção de pontuação do responsável técnico deverão se referir a apenas um profissional com formação em ciências contábeis sócio ou empregado.
3. A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação deverá se referir – obrigatoriamente – ao responsável técnico da licitante, que deve comprovar anexando cópia do contrato social ou cópia da carteira de trabalho;
4. Todos os documentos necessários à comprovação da pontuação técnica deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada. No caso de documentos emitidos pela Internet, a sua validação ocorrerá pela Comissão, a se realizar em momento oportuno.
5. Caso seja indicado como responsável técnico para fins de pontuação empregado da empresa, deve obrigatoriamente estar inserido no envelope cópia autenticada de seu registro de empregado, bem como declaração assinada pelo referido profissional indicado de que assumirá a responsabilidade técnica pelo trabalho e que não pedirá substituição na constância do contrato.