

**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 01/2019****PROCESSO N.º 07/2019**

DATA DE ABERTURA: 09 de Outubro de 2019.

HORARIO CREDENCIAMENTO: 10:00h

HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10h30min.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: na sala de reunião do Conselho de Arquitetura e Urbanismo Do Acre, situada à Rua Custódio freire, 40, Bosque, Rio Branco-AC.

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre por intermédio do coordenador da comissão e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 46, de 12 de Março de 2018, torna público e comunica aos que interessarem da realização de licitação na modalidade pregão presencial, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Lei nº 8.666, de 21.06.93, com as devidas alterações, Lei Complementar 123/2006 e demais normas pertinentes.

CAPITULO 1 - DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 O inteiro Teor deste edital poderá ser obtido gratuitamente no sítio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre (CAU/AC), www.cauac.gov.br.

1.2 Se por qualquer motivo não houver expediente no CAU/AC no dia agendado para abertura dos envelopes, fica automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, independente de comunicação;

1.3. Das decisões da comissão de licitação dar-se-ão publicidade no sítio oficial do CAU/AC, salvo em relação àquelas cuja publicação e ciência puderem ser feitas diretamente aos representantes legais dos licitantes presentes na sessão pública, principalmente, quanto ao resultado de:

1.3.1. Julgamento da licitação;

1.3.2. Recursos porventura interpostos.

1.4. Os esclarecimentos e decisões quanto à impugnação e recursos e demais informações serão divulgados no sítio oficial do CAU/AC, www.cauac.gov.br, ficando as licitantes, desde já, cientes que a publicidade ocorrerá exclusivamente no referido local.

1.5. Os licitantes deverão observar o disposto no subitem 1.3, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais;



1.6. O Termo de Referência é parte integrante deste Edital, como se transcrito estivesse.

1.7. A participação na licitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital importa em total e irrestrito conhecimento e aceitação das condições estatuídas, ou seja, os elementos são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

2 – DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a realização de pregão presencial para a Contratação de assessoria contábil a ser prestada **na sede** do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre - CAU/AC por escritório de contabilidade, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade do Acre, conforme características dos serviços no **Anexo I** deste edital.

Resumo dos Serviços contábeis a serem prestado a esta instituição:

Área Contábil;

Área Fiscal;

Área do imposto de renda pessoa jurídica;

Área trabalhista e previdenciária;

Demais Serviços de assessoria em plenários e planilhas contábeis.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas HORÁRIO DE EXECUÇÃO: entre 08:00 e 14:00h. DIAS DA SEMANA: de Segunda a Sexta feira PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses VALOR MENSAL PREVISTO: R\$ 4.283,33 (média das propostas recebidas) VALOR GLOBAL PREVISTO: R\$ 51.399,96.

2.2. Integram a presente licitação, como partes indissolúveis, os seguintes anexos:

Termo de Referência. Especificações Técnicas (Anexo I). Modelo de termo de credenciamento (Anexo II). Modelo de declaração de habilitação (Anexo III). Modelo de declaração de idoneidade (Anexo IV). Modelo de declaração de trabalho do menor (Anexo V). Declaração De Inexistência De Fatos Impeditivos À Habilitação (Anexo VI). Modelo de Identificação dos Envelopes (Anexo VII). Modelo Da Carta De Apresentação Da Proposta (Anexo VIII). Resumo da Documentação. (Pág 27). Minuta de contrato (Anexo IX).
--



3 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. As empresas que desejarem participar deste pregão deverão entregar ao pregoeiro, na data e horário estipulados para abertura, **declaração** de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**) e, em envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "PROPOSTA" e a "DOCUMENTAÇÃO", contendo na parte externa o termo **PROPOSTA DE PREÇOS** e/ou **DOCUMENTAÇÃO**, conforme o caso, o número do edital, o nome da empresa e o número do CNPJ (**Anexo VII**).

3.2. Caso não seja possível ou conveniente o deslocamento de representante da interessada para a entrega dos envelopes o pregoeiro, estes poderão ser remetidos para o endereço de abertura da sessão, destinados ao Pregoeiro devidamente lacrados e rubricados em seus fechos, até ao horário de início do credenciamento **e será necessária a remessa de um terceiro envelope**, contendo a declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do **Anexo III**.

3.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, as empresas estrangeiras que não funcionem no país e aqueles que tenham sido declarados inidôneos ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93.

3.3.1 As licitantes, em função disso, devem firmar declaração de que não existe, até o momento da apresentação da proposta, fato impeditivo de sua habilitação no certame, conforme modelo constante no **Anexo VI**.

4- DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para participarem da sessão pública, os representantes das proponentes deverão se credenciar junto o pregoeiro, identificando-se e apresentando documento(s) que lhes confira(m) poderes para formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, ocasião em que também deverão ser entregues a declaração e os envelopes de que trata o item 3.1 deste edital.

4.1.1. O credenciamento far-se-á através de **instrumento público de procuração** ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório, acompanhado dos demais documentos demonstrativos da cadeia de outorgas (inclusive contrato social ou estatuto acompanhado da ata de eleição e posse da diretoria, constando o nome do primeiro outorgante), que confira ao outorgado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar o respectivo **contrato social** ou estatuto acompanhado da ata de eleição e posse da diretoria, no qual



estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, entendido que, no caso de a representação exigir a assinatura de mais de uma pessoa, aquela que estiver presente deverá estar munida de mandato outorgado pelas ausentes, na forma definida no início deste item.

4.1.2. Os documentos necessários ao credenciamento, que serão juntados aos autos, poderão ser apresentados nos seus originais, por cópias autenticadas em cartório ou pelo pregoeiro e sua equipe de apoio, observado o subitem 3.1.3, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

NOTA: Estes documentos serão utilizados para comprovar os **poderes do representante da proponente** e deverão ser apresentados por ocasião no credenciamento, **NÃO** devendo estar inclusos nos envelopes de documentação ou de proposta.

4.1.3. Somente serão autenticadas pelo Pregoeiro ou por sua equipe de apoio fotocópias legíveis e que possam ser conferidas com o documento original.

4.1.4. Visando a racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos pelo Pregoeiro ou por sua equipe de apoio seja solicitada antes da realização da sessão de recebimento das propostas.

4.2. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, impedirá os lances verbais e manifestações em nome da empresa durante a sessão, inclusive quanto a recursos.

5 – PROPOSTA DE PREÇO

DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

5.1. A proposta deverá ser impressa e apresentada sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar numeradas, rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

- a)** nome da proponente, endereço, nº do CNPJ e da inscrição estadual ou do Distrito Federal, nome da pessoa indicada para contato, nº(s) do(s) telefone(s) e fax e endereço eletrônico, se houver;
- b)** especificação dos serviços propostos, conforme anexo I;
- c)** preço total mensal do serviço cotado, em moeda nacional;

5.2. A simples participação neste certame implica em:

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b) Que no preço final dos serviços propostos estão inclusos todos os insumos, impostos, taxas e demais encargos;



- c) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;

6 - DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço, desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão.

6.2. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

6.3. Serão classificados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço Global (desde que dentro do limite estabelecido no item 4.2, alínea "b"), em conformidade com o objeto licitado, e as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente a de menor preço.

6.4. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 5.3, o pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, desde que dentro do limite estabelecido no item 5.2, alínea "b".

6.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais.

6.6. Será vencedora aquela que ofertar o menor valor para os serviços objeto da presente licitação.

6.7. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do Capítulo 8, deste Edital.

6.9. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.10. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.



6.12. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

6.13. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, para o qual apresentou proposta.

6.14. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os licitantes presentes.

6.15. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

7 - DA HABILITAÇÃO

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)

7.1 Para fins de habilitação, as empresas devem apresentar no Envelope nº 2 - "Documentos de Habilitação", a documentação elencada a seguir, dentro de seus respectivos prazos de validade, sendo assegurado o direito do licitante de apresentar documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão.

7.2 As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.

7.3 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

Relativamente à situação jurídica:

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



- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

Relativamente à regularidade fiscal:

- a) Comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal (**ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal.
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a **tributos estaduais**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo **Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade de Situação do **FGTS** – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, **comprovando a regularidade perante a Seguridade Social**.

Relativamente à situação econômico-financeira:

- a) **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação das propostas;

**Requisito de Qualificação Técnica**

- a) **Comprovação** da empresa licitante de possuir em seu quadro seja ele sócio ou empregado, profissional de nível superior devidamente reconhecido pela entidade competente que irá realizar os serviços propostos.

Cópia da carteira profissional juntamente com a ficha do empregado (este, caso não seja sócio).

- b) O profissional deverá ser **Detentor de atestado de responsabilidade técnica** por qualquer empresa a qual já tenha feito parte que comprove experiência com a contabilidade de **entidades públicas**.

Os licitantes deverão apresentar ainda:

- a) **Declaração de trabalho do menor** (Anexo V).
- b) **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação** (Anexo VI).
- c) **Declaração de idoneidade** (Anexo IV).

7.3.1 O licitante quando for microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP para se habilitar aos benefícios da Lei Complementar nº. 123 devem apresentar sob sua inteira responsabilidade, declaração de que sua empresa está classificada nesse segmento, por ocasião de seu credenciamento, em face do critério dinâmico de aferição.

7.3.2 Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima poderão firmá-la até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.

7.3.3 Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**; ou.
- b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.



8 - DAS PENALIDADES

8.1. Qualquer licitante que apresentar documentação falsa exigida para o certame, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita ao impedimento de licitar e contratar com a União e ao descredenciamento no SICAF pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais combinações legais aplicáveis, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

8.1.1. É considerado comportamento inidôneo a cotação de serviço que, manifestamente, não atenda às especificações exigidas no edital, sujeitando-se a licitante que se utilizar de tal prática, às sanções constantes do item 7.1.

8.2. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não aceitar ou não retirar a nota de empenho no interregno de 5 (cinco) dias úteis, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da prestação de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos arts. 86, caput, e 87, II da Lei 8.666/93 (atualizada), quais sejam:

a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado;

b) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais combinações legais.

9 – DOS RECURSOS

9.1. Existindo a intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro, de viva voz, imediatamente após a declaração do(s) vencedor(es).

9.1.1. Somente no momento da declaração dos vencedores é que há a possibilidade de interposição de recurso, seja sobre a classificação/desclassificação de propostas, seja sobre a habilitação/inabilitação de licitantes. Portanto, é nesse momento que as participantes devem, caso ainda existam dúvidas, solicitar vista de documentos e, se for o caso, manifestar sua intenção de interpor recurso.

9.2. A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente, que será liminarmente avaliada pelo pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, quando da declaração das vencedoras, implicará na decadência do direito de recurso e ensejará a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro às vencedoras.

9.4. Admitido o recurso, a licitante disporá do prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões, por escrito, que serão disponibilizadas a todas as participantes, tão logo atuadas.



9.5. As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias corridos, contados a partir do término do prazo da recorrente.

9.6. É assegurada às licitantes vista imediata dos autos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões. Sendo assim, os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre, com endereço já referido neste edital.

9.7. As razões dos recursos, bem assim suas contra-razões, deverão ser apresentadas por escrito e dirigidas à Senhora Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-las a Senhora Presidente que, devidamente informada, apreciará e decidirá sobre o assunto.

9.8. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

9.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou correio eletrônico.

10. DO CONTRATO

- a) O contrato a ser firmado, na forma da Minuta do Contrato, anexo IX do Edital.
- b) A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Entidade de Licitação, designado como Representante da Administração, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas para fins de pagamento.
- c) O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- d) O prazo previsto para a assinatura do CONTRATO poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante os respectivos transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão licitante;
- e) Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.



- f) Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, Conforme Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, sem prejuízo as sanções administrativas previstas no capítulo 17 do edital.
- g) O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
- h) O Licitante que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, mantidas as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do CONTRATO;

a) DA DOTAÇÃO

10.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação correrão pela Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.01.001, Consultoria Contábil.

b) DO PAGAMENTO

10.2. O pagamento será efetuado mediante **nota fiscal e certidões de regularidade fiscal**, após a prestação do serviço, a favor da licitante vencedora, conforme minuta de Contrato, em anexo IX.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

10.4. O CAU-AC fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a prestação dos serviços, estes não estiverem em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

c) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.5. O presente edital e seus respectivos anexos estão disponibilizados para download, em formato ".pdf" (adobe acrobat), no sítio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre (www.cauac.gov.br) através do menu superior, da opção "transparência; portal da transparência; Licitações; Editais e Resultados".

10.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente certame.

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



10.8. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º, Art. 65, Lei nº 8.666/93 e Parágrafo 1º, Inciso II, Art. 57, Lei nº 8666/93.

10.9. Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Comissão de Licitação do CAU-AC, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas cabíveis.

10.10. Ocorrendo a hipótese prevista no item 11.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

10.11. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido a Presidente do CAU-AC para o procedimento de homologação.

10.12. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

10.13. Quaisquer esclarecimentos relativos às orientações contidas no presente Pregão poderão ser solicitados por escrito à Comissão Permanente de Licitações, por intermédio do Pregoeiro, ou verbalmente, através dos telefones (68) 3222-8941 ou, ainda, através do e-mail financeiro@cauac.gov.br

Rio Branco-Acre, 29 de Agosto de 2019.

Carlos Alberto de Castro Filho
Pregoeiro



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Edital tem por objeto a realização de pregão presencial para a contratação de assessoria contábil, por meio de escritório de contabilidade. O serviço deverá ser prestado **na sede** do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre - CAU/AC, por profissional disponibilizado pelo escritório contratado, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade do Acre e detentor de atestado de capacidade técnica que comprove sua experiência com o serviço público.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências do Conselho de Arquitetura, em obediência às seguintes condições:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

DIAS DA SEMANA: de segunda a sexta feira

HORÁRIO DO SERVIÇO: entre 08:00 e 14:00 mediante folha de ponto.

A documentação indispensável para o desempenho dos serviços será fornecida pelo Conselho.

DOS SISTEMAS DE GESTÃO

- a) O sistema a ser utilizado pelo profissional será obrigatoriamente o **SISCONT.NET** para fim de todos os lançamentos e prestações de contas, não poderá ser utilizado outro sistema pois esse já faz parte do serviço compartilhado com todos os CAU's (unificado).
- b) O sistema de folha de pagamento e as obrigações assessorias serão disponibilizados pela empresa de assessoria contábil contratada.
- c) Alimentar o Portal transparência referente às informações contábeis e de gestão.
- d) Realizar Relatório de Gestão (Prestação de contas TCU referente às informações contábeis).

**RESOLUÇÕES E AUDITORIA**

- a) Cumprir a **RESOLUÇÃO Nº 174, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018** - Dispõe sobre procedimentos orçamentários, contábeis e de prestação de contas a serem adotados pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e pelos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), revoga a Resolução CAU/BR nº 101, de 27 de março de 2015, e dá outras providências.
- b) Cumprir a **RESOLUÇÃO Nº 119, DE 19 DE AGOSTO DE 2016** - Consolida as normas de criação e regulamentação do Fundo de Apoio Financeiro aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF) e dá outras providências.
- c) Acompanhamento das auditorias internas e externas anualmente realizadas.

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados serão prestados nas seguintes áreas:

ÁREA CONTÁBIL:

- a) Classificação e escrituração da contabilidade;
- b) Orientação para elaboração de livro caixa de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
- c) Apuração de balancetes;
- d) Elaboração de Balanço anual e Demonstrativo de Resultados;
- e) Análise Financeira do Balanço Patrimonial, Notas Explicativas;
- f) Escrituração do Livro Diário e escrituração do Livro Razão

ÁREA FISCAL:

- a) Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais;
- b) Escrituração dos registros fiscais dos impostos federais, estaduais e municipais;
- c) Elaboração e Transmissão de Declarações como Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (DACON) e Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF);



d) Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.

ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA:

- a) Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;
- b) Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;
- c) Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA:

- a) Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, "PIS", "FGTS" e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela CONTRATANTE;
- b) Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos;
- c) Elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e de Pró-Labore, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;
- d) Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.
- e) Fazem parte destes serviços: admissão e demissão de empregado, folhas de pagamento e recibos por departamento, cálculos de encargos sociais (IRRF, INSS, FGTS), CAGED, cálculos de férias e rescisões que se façam necessárias.

DEMAIS SERVIÇOS

- a) Serão executados os serviços anuais e mensais de: apresentação da declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF) e jurídica (IRPJ), processamento da Relação Anual de Informações sociais (RAIS) e emissão de certidões negativas de débitos, e orientações no cadastro da Suframa e outros, sem custo anual.
- b) Será fornecido assessoramento ao plenário do CAU mensalmente, assim como cumprimento dos prazos de encaminhamento das peças contábeis ao CAU/BR.

2. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial



3. JUTIFICATIVA

A contratação de Serviços de Assessoria Contábil é necessária para o devido cumprimento e acompanhamento das obrigações contábeis e fiscais do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre.

4. LOCAL DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados no município de Rio Branco, na sede e sob a orientação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre, Situada na Rua Custódio Freire Nº 40, Bosque, Rio Branco.

5. DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 meses, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Licitante Contratada se obriga a:

- 6.1** Observar as condições e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- 6.2** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato a ser celebrado;
- 6.3** Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- 6.4-** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, nos termos do Art. 65 da Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Mediante a contratação dos serviços, ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre, obriga-se:

- 7.1** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com os prazos e as condições estipuladas em contrato;
- 7.2** Promover através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos qualitativos;
- 7.3** Não exigir da Contratada, serviços estanhos às atividades específicas do Contrato, sob pena de arcar com as conseqüências que advirem a si, à Contratada e a terceiros;



7.4 Informar à Contratada toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, objetivando medidas corretivas por parte da Contratada.

8. SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O Contrato será monitorado, supervisionado e avaliado por um responsável do CAU-AC resultante de indicação superior, atentando aos detalhamentos deste Termo de Referência.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O fornecimento dos serviços, Objeto da Contratação, obedecerá às exigências e procedimentos constantes neste Termo de Referência:

9.1 A vencedora deverá atender com presteza às solicitações e ter responsabilidades com as atividades desenvolvidas;

9.2 Não existirá para a Contratante qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da Contratada, cabendo esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

10. DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia subsequente a apresentação da nota fiscal e fatura devidamente atestada por servidor responsável, assim como todas as certidões necessárias contidas.



11. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Estima-se a média de **R\$ 4.283,33** (Quatro mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos) **mensais** para o período de 12 (doze) meses com base nos orçamentos coletados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Esclarecimentos relativos ao Termo de Referência serão prestados por membros da Comissão de Licitação, no horário de 8:30 as 13:00, na Rua Custódio Freire Nº 40, Bairro: Bosque, CEP: 69900-553 ou Telefone: (68) 3222-8941.



Processo Administrativo nº 07/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente ato, CREDENCIAMOS o(a) sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), a participar da licitação instaurada pelo CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE (CAU/AC), na modalidade pregão nº 01/2019, processo 07/2019 na qualidade de representante legal da _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), outorgando plenos poderes ao credenciado para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.

Declaro, sob as penas da lei, tratar-se a licitante de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (uma ou outra, conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. **(CONSTAR ESTE PARÁGRAFO SOMENTE SE A LICITANTE FOR MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À COORDENADORA DA COMISSÃO OU À EQUIPE DE APOIO, FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.



Processo Administrativo nº 07/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À COORDENADORA DA COMISSÃO OU À EQUIPE DE APOIO, FORA DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.



Processo Administrativo nº 07/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA ser idônea a participar de processo licitatório e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, assim como inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À COORDENADORA DA COMISSÃO OU À EQUIPE DE APOIO, DENTRO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.



Processo Administrativo nº 07/2019

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 01/2019

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis), estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho. (se houver)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À COORDENADORA DA COMISSÃO OU À EQUIPE DE APOIO, DENTRO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.



A N E X O VI

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO)

(em papel timbrado do licitante)

D E C L A R A Ç Ã O

[Nome da Empresa] _____, CNPJ nº. _____, sediada _____[endereço completo], declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, referente ao Edital do Pregão Presencial Nº. 01/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[Local e data de realização da Licitação:]

[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]

Identificação do Representante Legal da Empresa (Signatário):

Nome: _____ Documento de
Identidade nº _____ ; Órgão expedidor: _____ CPF/MF nº
_____ 14

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À COORDENADORA DA
COMISSÃO OU À EQUIPE DE APOIO, DENTRO DO ENVELOPE Nº 2 -
DOCUMENTAÇÃO.**

**ANEXO VII**

Para participar do certame, o licitante deve apresentar Proposta de Preço e Documentação de Habilitação em envelopes separados, fechados, não transparentes, rubricados no fecho, além da sua identificação, na forma e modo como a seguir indicado:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019
*****RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE*****
PROPOSTA DE PREÇOS

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019
*****RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE*****
DOCUMENTAÇÃO

**A N E X O VIII****(MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA)
(em papel timbrado do licitante)****[Cidade], [dia] de [mês] de 20[ano]****À Comissão de Licitação do CAU**Assunto: Ref. **Pregão Presencial n. 01/2019**

Prezados Senhores, é com satisfação que passamos às mãos de V. S^a, a nossa proposta para contratação de empresa para prestação de **Serviços de Assessoria contábil**, de acordo com o **Edital do Pregão Presencial nº 01/2019** e seus anexos, que nos foi encaminhado.

O valor da Global proposta é de R\$ XXXXXX (xxxxxxx reais), constando os serviços descritos a ser executada em 12 meses.

O **prazo de validade** da Proposta é de 60 (sessenta) dias.

O **local de prestação dos serviços** é na cidade de Rio Branco.

Declaramos, expressamente, que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas concernentes a encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos.

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Mensal	Valor Global
	<p>Os serviços contratados serão prestados nas seguintes áreas:</p> <p>ÁREA CONTÁBIL:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Classificação e escrituração da contabilidade;b) Orientação para elaboração de livro caixa de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;c) Apuração de balancetes;d) Elaboração de Balanço anual e Demonstrativo de Resultados;e) Análise Financeira do Balanço Patrimonial, Notas Explicativas;f) Escrituração do Livro Diário e escrituração do Livro Razão <p>ÁREA FISCAL:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais;b) Escrituração dos registros fiscais dos impostos federais, estaduais e municipais;c) Elaboração e Transmissão de Declarações como Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (DACON) e Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF);d) Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.		

**ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA:**

- a) Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;
- b) Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;
- c) Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA:

- a) Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, "PIS", "FGTS" e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela CONTRATANTE;
- b) Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos;
- c) Elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e de Pró-Labore, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;
- d) Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.
- e) Fazem parte destes serviços: admissão e demissão de empregado, folhas de pagamento e recibos por departamento, cálculos de encargos sociais (IRRF, INSS, FGTS), CAGED, cálculos de férias e rescisões que se façam necessárias.

DEMAIS SERVIÇOS

- a) Serão executados os serviços anuais e mensais de: apresentação da declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF) e jurídica (IRPJ), processamento da Relação Anual de Informações sociais (RAIS) e emissão de certidões negativas de débitos, e orientações no cadastro da Suframa e outros, sem custo anual.
- b) Será fornecido assessoramento ao plenário do CAU mensalmente, assim como cumprimento dos prazos de encaminhamento das peças contábeis ao CAU/BR.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências do Conselho de Arquitetura, em obediência às seguintes condições:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

DIAS DA SEMANA: de segunda a sexta feira

HORÁRIO DE TRABALHO: das 08:00 as 14:00.

VALORES:



Acompanham a presente proposta, os documentos requeridos, e aproveitamos para confirmar nosso endereço para eventual correspondência e o banco com o qual mantemos relações comerciais.			Telefone:	Fax:
Razão Social:				
Endereço:				
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:	
Banco:			Agencia:	C/Corrente:
E-mail:				

**RESUMO DE DOCUMENTAÇÃO****CRENCIAMENTO: DOCUMENTAÇÃO EM MÃO FORA DOS ENVELOPES.**

CRENCIAMENTO COM REPRESENTAÇÃO	
QUANDO FOR ADMINISTRADOR OU SÓCIO	QUANDO NÃO SÓCIO
→ Contrato social ou Estatuto	→ Procuração Registrada em Cartório
→ Documento pessoal com foto	→ Contrato social ou Estatuto
→ Termo de Credenciamento (anexo I)	→ Documentação pessoal com foto
→ Declaração de Habilitação (anexo III)	→ Termo de Credenciamento (anexo I)
	→ Declaração de Habilitação (anexo III)

CRENCIAMENTO SEM REPRESENTAÇÃO	
Anexar terceiro envelope com:	
→ Declaração de Habilitação (anexo III)	

PROPOSTA DE PREÇO:

Envelope 1 – Proposta de Preço
→ Proposta formulada conforme os itens 5.1 e 5.2 deste Edital.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Envelope 2 – Documentos de Habilitação
→ Atestado de Capacidade juntamente com documento profissional e/ou ficha de empregado, conforme item 7.3 – Requisito de qualificação técnica
→ Registro Comercial, Contrato Social ou Estatuto
→ CNPJ
→ Alvará de Funcionamento
→ CND Federal
→ CND Estadual
→ CND Municipal
→ CND Falência e Recuperação Judicial
→ Declaração de Menor (anexo V)
→ Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação (anexo VI)
→ Declaração de Inidoneidade (anexo IV)
→ Declaração de Micro empresa ME ou EPP para dispor do benefício.



ANEXO X

CONTRATO Nº ____/2019

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,
ATRAVÉS DO CONSELHO DE
ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE E
A EMPRESA _____** para
Produção e Fornecimento de Material Gráfico.

Ao(s) ____ dia(s) do mês de ____ do ano de dois mil e dezesseis, de um lado o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE, situada à Rua Custódio Freire, 40, bairro Bosque, na cidade de Rio Branco/AC, neste ato representada por sua PRESIDENTE, Senhora xxxxxxxx, brasileira, arquiteta, portadora da Carteira de Identidade RG n.º xxxxx

, SSP/AC, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º xxxxxx, em seqüência designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número __. __. __/ __- __, estabelecida à (endereço) que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pela Sr(a). _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado _____, profissão, portador da Carteira de Identidade número _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o número __. __. __- __, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento e de conformidade com o disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, o presente Contrato para prestação de serviços gráficos, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente consiste na prestação pela CONTRATADA à CONTRATANTE, dos serviços de assessoria contábil, conforme especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços contratados serão prestados nas seguintes áreas:

Parágrafo primeiro - ÁREA CONTÁBIL:

- a) Classificação e escrituração da contabilidade;
- b) Orientação para elaboração de livro caixa de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
- c) Apuração de balancetes;
- d) Elaboração de Balanço anual e Demonstrativo de Resultados;
- e) Análise Financeira do Balanço Patrimonial, Notas Explicativas;
- f) Escrituração do Livro Diário e escrituração do Livro Razão

**Parágrafo segundo - ÁREA FISCAL:**

- a) Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais;
- b) Escrituração dos registros fiscais dos impostos federais, estaduais e municipais;
- c) Elaboração e Transmissão de Declarações como Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (DACON) e Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF);
- d) Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária

Parágrafo terceiro - ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA:

- a) Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;
- b) Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;
- c) Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

Parágrafo quarto - ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA:

- a) Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, "PIS", "FGTS" e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela CONTRATANTE;
- b) Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos;
- c) Elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e de Pró-Labore, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;
- d) Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.
- e) Fazem parte destes serviços: admissão e demissão de empregado, folhas e recibos de pagamentos por departamento, cálculos de encargos sociais (IRRF, INSS, FGTS), CAGED, cálculos de férias e rescisões que se façam necessárias.

Parágrafo quinto - DEMAIS SERVIÇOS

- a) Serão executados os serviços anuais e mensais de: apresentação da declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF) e jurídica (IRPJ), processamento da Relação Anual de Informações sociais (RAIS) e emissão de certidões negativas de débitos, e orientações no cadastro da Suframa e outros, sem custo anual.
- b) Será fornecido assessoramento ao plenário do CAU, assim como cumprimento dos prazos de encaminhamento das peças contábeis ao CAU/BR.



DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula 3º- Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, em obediência às seguintes condições:

- a) A documentação indispensável para o desempenho dos serviços arrolados na cláusula primeira será fornecida pela CONTRATANTE, consistindo, basicamente, em:
- b) Extratos de todas as contas correntes bancárias, inclusive aplicações; e documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobrança, descontos, contratos de crédito, avisos de créditos, débitos, etc;
- c) Notas Fiscais de compra (entradas), bem como comunicação de eventual cancelamento das mesmas;
- d) Controle de frequência dos empregados e eventual comunicação para concessão de férias, admissão ou rescisão contratual, bem como correções salariais espontâneas.

Cláusula 4ª - a documentação deverá ser enviada pela CONTRATANTE de forma completa e em boa ordem nos seguintes prazos:

- a) Semanalmente enviado pelo CAU/AC a contratada;
- b) Semanalmente, os documentos mencionados, deverão retornar ao CAU/AC com os devidos lançamentos de despesa, liquidação e empenho lançados, impressos e assinados;
- c) Até o dia 25 do mês de referência para elaboração da folha de pagamento;
- d) No mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes a comunicação para dação de aviso de férias e aviso prévio de rescisão contratual de empregados acompanhada do Registro de Empregados.

Cláusula 5ª - A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados, especificando-se, porém, os prazos abaixo:

- a) A entrega das guias de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas à CONTRATANTE se fará com antecedência de 2 (dois) dias do vencimento da obrigação.
- b) A entrega da Folha de Pagamento, recibos de pagamento salarial, de férias e demais obrigações trabalhistas far-se-á até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento dos documentos.

Cláusula 6ª- A remessa de documentos entre os contratantes deverá ser feita sempre sob protocolo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme discriminação do Termo de Referência.

§1º - O adjudicatário deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o serviço, além de mencionar o número da Licitação.



§2º - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 7ª- A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na cláusula primeira com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Contabilista, aprovado pela Resolução N° 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.

Parágrafo primeiro Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os prepostos que atuarem nos serviços ora contratados, indenizando à CONTRATANTE, em caso de culpa ou dolo.

Parágrafo segundo - A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos, de defesa administrativa.

Parágrafo terceiro Não se incluem na responsabilidade assumida pela CONTRATADA os juros e a correção monetária de qualquer natureza, visto que não se tratam de apenamento pela mora, mas sim recomposição e remuneração do valor não recolhido.

Parágrafo quarto Obriga-se a CONTRATADA a fornecer à CONTRATANTE, no escritório dessa e dentro do horário normal de expediente, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.

Parágrafo quinto - Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

Parágrafo sexto - A CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe



forem apresentadas, bem como por omissões próprias da CONTRATANTE ou decorrentes do desrespeito à orientação prestada.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª – Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, nenhuma responsabilidade cabendo à segunda acaso recebidos intempestivamente.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula 9ª- Para a execução dos serviços constantes da cláusula primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de **R\$ _____**, ___ correspondentes a **R\$ _____** mensais.

Parágrafo primeiro – O pagamento será efetuado até o dia 05 do mês subsequente ao vencido, podendo a cobrança ser veiculada através da respectiva duplicata de serviços, por via de cobrança bancária.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula 11ª – As despesas do presente Contrato tem previsão orçamentária conforme rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.01.001, Consultoria Contábil

DA VIGÊNCIA

Cláusula 12ª – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da assinatura.

DAS SANÇÕES

Cláusula 13ª – Na hipótese de descumprimento parcial ou total pela **CONTRATADA** das obrigações contratuais assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo da rescisão do contrato e do ressarcimento das perdas e danos e das demais sanções cabíveis:

a) - advertência;

b) - multa de 0,067% (zero vírgula, zero sessenta e sete por cento) ao dia, sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução do serviço, até o 30º (trigésimo) dia;



- c) - multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, por dia de atraso na execução do serviço, bem como o pagamento de indenização por eventuais prejuízos causados à Administração pela inexecução com contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- d) - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;
- e)- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) - 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 sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo primeiro: As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente. No caso de aplicação de multas, o seu total ficará limitado a 15% (quinze por cento) do valor deste Contrato.

Parágrafo segundo: As multas definidas nesta Cláusula não serão aplicadas quando ocorrer caso fortuito ou força maior, previsto no artigo 393 do Código Civil e seu parágrafo único.

DA RESCISÃO

Cláusula 14ª – Ocorrendo o inadimplemento de obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, configuradas nos incisos específicos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, e obedecidas as regras previstas nos artigos 79 e 80 da referida Lei, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, ficando a infratora sujeita, além do pagamento de perdas e danos, às demais cominações legais aplicáveis ao caso, obedecendo os procedimentos rescisórios ao disposto no parágrafo único do referido artigo.

Parágrafo primeiro: Poderá haver rescisão amigável do presente Contrato, por acordo entre as partes, que será reduzida a termo, desde que haja conveniência para Administração, de acordo com os disposto no artigo 70, inciso II, da Lei 8.666/93



Cláusula 15ª - Ocorrendo a transferência dos serviços para outra Empresa Contábil, a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA, por escrito, seu nome, endereço, nome do responsável e número da inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade, sem o que não será possível à CONTRATADA cumprir as formalidades ético-profissionais, inclusive a transmissão de dados e informações necessárias à continuidade dos serviços, em relação às quais, diante da eventual inércia da CONTRATANTE, estará desobrigada de cumprimento.

Parágrafo primeiro - Entre os dados e informações a serem fornecidos não se incluem detalhes técnicos dos sistemas de informática da CONTRATADA, os quais são de sua exclusiva propriedade.

Cláusula 16ª - A assistência da CONTRATADA á CONTRATANTE, após a denúncia do contrato, ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias.

Cláusula 17ª- Ensejarão rescisão contratual a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

DO FORO

Cláusula 18ª - Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato fica designado o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Acre.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Rio Branco - AC, _____,de _____de 2019

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1 - _____
CPF/MF N°. _____

2 - _____
CPF/MF N°. _____