



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

E D I T A L

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA/CRA-RO**, inscrito no CNPJ sob o Nº 34.482.091/0001-60, com sede na Rua Tenreiro nº 2978/2988 - Bairro Olaria, CEP. 76.801-254 – Porto Velho/RO, por intermédio do seu Presidente, Adm. Manoel Pinto da Silva e de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 003/2017/CRA-RO, de 09 de janeiro de 2017, torna público que encontra-se aberta, a licitação na modalidade **Pregão Presencial, do tipo "Menor Preço"**, para contratação EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) especializada, para Prestação de Serviços na área contábil, financeira e Contabilidade Pública, para atender as necessidades deste CRA-RO, mediante as condições estabelecidas no edital e seus Anexos, a ser realizado no dia **29/03/2018 às 14h30min.**, em sessão pública, pelo Pregoeiro Adm. Jamil Manasfi da Cruz e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 016/2017, de 24 de março de 2017. A presente licitação será regida pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações, Leis nºs 8.883 de 08/06/94 e 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições contidas neste edital e seus anexos.

São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Especificações do Objeto;
- ANEXO III - Procuração específica;
- ANEXO IV - Declaração que não emprega menores de 18 anos;
- ANEXO V - Declaração dos Requisitos de Habilitação;
- ANEXO VI - Minuta da proposta de preços;
- ANEXO VII - Formulário de dados para assinatura de eventual contrato;
- ANEXO VIII - Minuta de Contrato.

O recebimento e início da abertura dos envelopes propostas e documentação será na sede do Conselho Regional de Administração de Rondônia na Rua Tenreiro Aranha nº 2988 - Bairro Olaria, em Porto Velho/RO, no dia 29 de março de 2018, às 14h30min.

1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este **Pregão** serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento deste Conselho Regional de Administração de Rondônia que se seguir.
2. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este **Pregão**, com respeito a:
 - 2.1 - Credenciamento dos representantes legais das **licitantes** interessadas em participar deste **Pregão**;
 - 2.2 - Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes **Proposta e Documentação**.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

- 2.3 - Abertura dos envelopes **Proposta** e exame da conformidade das propostas;
- 2.4 - Divulgação das **licitantes classificadas** e das **desclassificadas**;
- 2.5 - Condução dos trabalhos relativos aos **lances verbais**;
- 2.6 - Abertura do envelope **Documentação** da **licitante detentora do menor preço** e exame da habilitação;
- 2.7 - Devolução dos envelopes **Documentação** fechados às demais **licitantes**, após assinatura do contrato pela **licitante vencedora**; e
- 2.8 - Outros que se fizerem necessários à realização deste **Pregão**.

3. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação do seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação de aviso no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação.

4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail; presidenciacraro@gmail.com ou pelos telefones (69) 3221-3370, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes **Proposta e Documentação**.

5. A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota no **site**: www.craro.org.br **ou e-mail**; presidenciacraro@gmail.com, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

6-DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços na área contábil, financeira e Contabilidade Pública, conforme necessidade do CRA-RO, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

O fornecimento dos serviços desta Licitação deverá ser realizado em rigorosa observância ao Termo de Referência, **ANEXO I**, deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

7-DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1 - Poderão participar deste Pregão:

- a) As empresas do ramo pertinente ao seu objeto, nacionais, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.
- b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital; e
- c) Comprovem possuir todos os documentos de habilitação requeridos neste Edital.

7.2 - Não poderão participar neste Pregão as empresas que:

- a) Estejam sob falência, concordata, recuperação, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

- b)** Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o CRA-RO ou qualquer órgão da Administração Pública Federal.
- c)** Possuam servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- d)** Cujo(s) sócio(s), gerente(s) ou diretor(es) sejam cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade, de membro do Colegiado do CRA-RO ou de seus servidores.
- e)** O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
- f)** Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao CRA-RO será elegível para participar deste processo licitatório.
- g)** É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- h)** Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.
- i)** A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. O representante legal da **licitante** deverá, no horário indicado no preâmbulo deste edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste **Pregão**, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes **Proposta** e **Documentação** relativos a este **Pregão**.

8.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela **licitante**, mediante **estatuto/contrato social**, ou instrumento público/particular de **procuração**, ou **documento equivalente**.

8.2.1 - Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa **licitante**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente da **licitante** com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste **Pregão**;

8.2.2 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da **licitante** todos os atos pertinentes a este **Pregão**;

8.2.3 - Cada **credenciado** poderá representar apenas uma **licitante**;

8.2.4 - O representante legal da **licitante** que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a **licitante** durante a reunião de abertura dos envelopes **Proposta** ou **Documentação**, relativos a este **Pregão**.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

Nesse caso, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e mantido o seu **preço** apresentado **na proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

9 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

9.1 - Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste **edital**, cada representante legal da **licitante** deverá apresentar o Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação, a proposta escrita e a documentação em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da **licitante**, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2018

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA

PROPONENTE:

PROPOSTA - ENVELOPE Nº 01

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2018

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA

PROPONENTE:

DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

10 - DA PROPOSTA - ENVELOPE Nº 01

A proposta contida no **Envelope nº. 01** deverá ser apresentada, na forma e com os requisitos indicados nos subitens a seguir:

10.1 - Ser em original;

10.2 - Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

10.3 - Fazer menção ao número deste **Pregão** e conter a razão social da **licitante**, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

10.4 - Conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), endereço de domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato;

OBS.: Caso as informações de que trata esta exigência não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

10.5 - Indicar o prazo de validade da proposta de 60 dias;

10.6 - Conter o preço mensal e global;

10.7 - Apresentar quaisquer outras informações necessárias e convenientes pela **licitante**.

10.8 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro:



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

10.9 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar;

10.10 - Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes **Proposta** com poderes para esse fim; e

10.11 - A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope **Documentação**.

11 - DOS PREÇOS

11.1 - No preço ofertado deverá já estar considerados e inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do serviço.

11.2 - Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em **Real (R\$)**, em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

12 - DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

12.1 - Para efeito de julgamento, não será aceita, sob nenhum título, oferta de outros valores que não seja o preço praticado no mercado.

12.2 - Para efeito de elaboração da proposta não poderá, também, ser alterado o quantitativo necessário ao atendimento do Conselho Regional de Administração de Rondônia;

12.3 - Caso haja alguma divergência entre o quantitativo indicado na proposta e o exigido neste edital, **O Pregoeiro** reserva-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da proposta.

13-DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no **artigo 48, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93**, as propostas que:

13.1 - Não atenderem às exigências contidas no Edital e Anexos deste **Pregão**.

14- DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

14.1 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

14.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

14.3 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, mediante pedido escrito, após a assinatura do contrato ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.

14.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) preliminarmente, cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

b) definitivamente, a licitante que apresentar proposta cujo preço global supere o valor de referência estabelecido para este Edital.

14.5 - Somente as propostas classificadas preliminar e definitivamente serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

14.6 - Aberta a fase de lances, o Pregoeiro determinará a formulação dos lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

Obs.: Os lances verbais serão dados sobre o MENOR VALOR para Prestação de Serviços na Area Contábil, Financeira e Contabilidade Público, que implica automaticamente no julgamento da proposta de menor preço.

14.7 - No caso de empate nos preços propostos, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

14.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances será determinada pelo Pregoeiro após a seleção das propostas que competirão na fase de lances;

14.9 - Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

a) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

b) Caso ocorra empate entre microempresas e EPPs e não exista a possibilidade de apresentação de proposta de menor valor, será realizado sorteio entre as 3 (três) empresas que apresentarem proposta com menor valor ou entre as que primeiro cadastraram o menor valor.

14.10 - Encerrada a etapa de lances, será declarado o vencedor do certame.

14.11 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

14.12 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

14.13 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

14.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

14.15 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

14.16 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.17 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

14.18 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14.19 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

14.20 – Caso haja interposição de recursos, a Homologação e a Adjudicação do Pregão Presencial serão realizados pela autoridade competente do CRA-RO;

14.21 – Na ausência de interposição de recursos a adjudicação será feita pelo Pregoeiro e a Homologação pela autoridade competente.

15 – DA DOCUMENTAÇÃO

15.1 - A **licitante** fará a apresentação dos documentos a seguir relacionados, dentro do **Envelope nº. 02** entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

15.2- Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) RG e CPF de todo(s) sócio(s) da empresa;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

d) Declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF (Lei n.º 9.854/99);

e) No caso da empresa ser individual, apresentar o registro comercial.

15.3- Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Regularidade do FGTS fornecida pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual;

d) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - TST;

15.4- Relativa à Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) em nome do LICITANTE, em papel timbrado, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

executado ou estar executando serviços pertinente ao objeto para o setor público ou privado.

b) O licitante deverá comprovar já ter executado serviços compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, serviços especializados na área de contabilidade pública.

c) Prova de registro da licitante e de inscrição do profissional executor dos serviços de assessoria contábil, mediante certidão negativa de débitos expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia.

d) Cópia dos documentos do Responsável Técnico, pertencente ao quadro societário da empresa (comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, da Ficha de Emprego ou do Contrato Social comprovando que pertence ao quadro societário da empresa ou prestador de serviço através de contrato autônomo).

15.5 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos, ou dentro do prazo expresso na própria certidão.

15.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome da **licitante** e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

b) Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

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

15.7- Os documentos exigidos neste **Pregão** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

15.8- Os documentos exigidos poderão ser autenticados pelo Pregoeiro a partir do original, no dia marcado para a licitação.

15.9 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

15.10- O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

15.11 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.11.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do CRA-RO para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.11.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao CRA



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

16 - DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

16.1 – Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das **licitantes**, mediante confronto com as condições deste **edital**, serão inabilitados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

16.2 – Quando todas as **licitantes** forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá obedecida a ordem de classificação das propostas, fixar-lhes o prazo de **3 (três) dias úteis** para a reapresentação de novos documentos escoimados das causas referidas na inabilitação.

16.3 – Poderão ser exigidos para reapresentação apenas os documentos inválidos.

17 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

17.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

17.3 – O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais **licitantes** para **impugná-lo ou não**, apresentando suas contra-razões, no período de 3 (três) dias.

17.4 – O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5 – Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e enviar ao **Presidente do Conselho Regional de Administração de Rondônia** para decisão final sobre os recursos contra seus atos.

17.6 – Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o **Presidente do Conselho Regional de Administração de Rondônia** poderá homologar e adjudicar o objeto da licitação e determinar a contratação com a **licitante vencedora**.

18 – DO TERMO DE CONTRATO

18.1 – DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

18.1.1 O Conselho Regional de Administração de Rondônia convocará oficialmente a **licitante vencedora**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81 da Lei nº. 8.666/93**.

18.1.2 Prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante** vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Presidente do Conselho Regional de Administração de Rondônia.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

18.1.3 É facultado ao Conselho Regional de Administração de Rondônia, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as **licitantes** remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar este **Pregão**, independentemente da cominação prevista no **art. 81** da **Lei nº. 8.666/93**.

18.1.4 A recusa injustificada da **licitante vencedora** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Conselho Regional de Administração de Rondônia caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

18.1.5 O disposto no item anterior não se aplica às **licitantes** convocadas nos termos do **art. 11, inciso XXII, do Anexo I do Decreto nº. 3.555**, de 08 de agosto de 2000, que não aceitarem a contratação, na forma prevista nesta condição.

18.2 – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.2.1 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do **artigo 54 da Lei nº. 8.666/93**, combinado com o **inciso XII, do art. 55**, do mesmo diploma legal.

18.3 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

18.3.1 O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, com início na data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que a contratada ofereça preços e condições mais vantajosas para a Contratante, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.3.2A Ordem de Serviço será para o objeto desta licitação, cuja empresa contratada deverá atender a todas as solicitações apresentadas pelo contratante e pertinentes ao objeto em questão. O serviço poderá tanto ser realizado no escritório da Contratada, como nas dependências da Contratante, assim como deverá comparecer no na sede do CRA-RO, de acordo com a demanda, sempre que houver necessidade.

18.4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.4.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por um representante especialmente designado pelo CRA-RO, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

18.4.2 - Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda;

18.4.3 - Efetuar o pagamento à Contratada, após o devido atesto da nota fiscal/fatura;

18.4.4 - Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

18.4.5 - Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços.

18.5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.5.1 É de responsabilidade da CONTRATADA a a qualidade dos serviços a serem executados.

18.5.2 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Conselho Regional de Administração de Rondônia.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

18.5.3 Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Conselho Regional de Administração de Rondônia ou a terceiros, quando da execução do objeto, se comprovado culpa ou dolo;

18.5.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **Pregão**.

19 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

19.1 Durante a vigência do contrato, os serviços executados será acompanhado e fiscalizado por servidor devidamente autorizado para tal, representando o Conselho Regional de Administração de Rondônia.

20 - DA ATESTAÇÃO

20.1 A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos serviços, objeto desta licitação, caberá ao servidor designado para esse fim.

21 – DA DESPESA

21.1 A despesa com a Prestação de Serviços na Área Contábil, financeira e Contabilidade Pública de que trata este certame, mediante a emissão de nota de empenho, está a cargo da Dotação Orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Contabilidade.

22 – DO PAGAMENTO

22.1 O pagamento dos serviços prestados será no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura pelo contratado(Lei 8666/93, art. 40, inciso XIV, alínea "a").

23 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

23.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no **art. 65 da Lei nº. 8.666/93**, desde que haja interesse do Conselho Regional de Administração de Rondônia, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este **Pregão**.

23.2 No interesse do Conselho Regional de Administração de Rondônia, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no **artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93**.

23.3 A **licitante vencedora** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários; nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

24 - DO REAJUSTE DO CONTRATO

24.1 - Irreajustável por 12 (doze) meses.

24.2 – Após o período disposto no item 24.1, os preços propostos poderão ser repactuados anualmente obedecendo ao índice de referência IPCA.

25 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Advertência;



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

25.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

25.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

25.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

26- DA RESCISÃO CONTRATUAL

26.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos **artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93**.

26.2 A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada**, notificando-se a **licitante vencedora** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Processo de licitação, desde que haja conveniência para o Conselho Regional de Administração de Rondônia; ou

c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

26.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

26

.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27-DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

27.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde encaminhada com antecedência de até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas.

27.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da data do recebimento da petição.

27.3 Quando acolhida a petição contra este **edital**, será designada nova data para a realização deste **Pregão**.

27.4 A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada no Conselho Regional de Administração de Rondônia.

27.5 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a **licitante** de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes **Proposta e Documentação**.

28 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

28.1 A **licitante vencedora** deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pela prestação dos serviços objeto deste **Pregão**.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

28.2 Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar o Pregoeiro **do CRA-RO**, em sua sedeno horário das 08h00 às 17h00 para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

29 – DO PREGÃO

29.1 A critério do Conselho Regional de Administração de Rondônia, este **Pregão** poderá:

- a)** Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- b)** Ser revogado, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

30 – DO FORO

30.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro da Cidade de Porto Velho/RO, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 15 de março de 2018.

Adm. Jamil Manasfi da Cruz
Pregoeiro
CRA-RO 3033



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços na Área Contábil, Financeira e Contabilidade Pública, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e destina-se exclusivamente às Microempresas(ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme Art. 48, da Lei 123/2006.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação ora proposta tem por objetivo a contratação de Pessoa Jurídica para prestar serviços especializados em Contabilidade Pública, devido a singularidade dos serviços a serem prestados que dependem de conhecimento específico na área de Contabilidade Pública, para atender as demandas contábeis do CRA-RO, tais como: escriturações contábeis, fiscais, folha de pagamento, controle de impostos, contratações, rescisões, férias, consultoria trabalhista, e demais serviços correlatos, tendo em vista que o CRA-RO não dispõe de profissionais em seu quadro de pessoal especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio da Assessoria Contábil.

2.2 - A Contabilidade aplicada ao setor público é um instrumento da Administração Pública que fornece as informações e controles necessários à melhor condução dos negócios públicos. Ela deve municiar de informações todo o processo de planejamento, orçamento, controle e o processo de divulgação dos resultados da gestão.

2.3 - Justifica-se, portanto, a necessidade da presente contratação a fim de que o CRA-RO não tenha os trabalhos interrompidos, tendo em vista que trata-se de serviço continuado ou incorra no descumprimento da legislação vigente.

2.4 - A última contratação foi realizada através de Processo Administrativo Licitatório na modalidade Carta Convite, cujo contrato encerra-se em 31/03/2018.

3 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 - O serviço objeto desta licitação consiste em:



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

- a) Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico - financeira, e patrimonial do Conselho Regional de Administração de Rondônia, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- d) Assessoria na elaboração da Proposta Orçamentária anual, bem como a sua Reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Federal de Administração;
- e) Elaboração da Prestação de Contas anual do Conselho Regional de Administração de Rondônia, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do Sistema CFA/CRA's a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;
- f) Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contra - cheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos.
- i) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto lícitado;
- j) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias do Conselho Regional de Administração de Rondônia, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- k) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: **DCTF, DIRF, RAIS, CAGED**, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- l) Emissão e regularização mensal de certidões do Conselho Regional de Administração de Rondônia, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos, Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado de Rondônia, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- m) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- n) Assessorar a comissão de licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Administração de Rondônia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

- o) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.
- p) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CRA-RO, bem como, do *backup* das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;
- q) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;
- r) Elaborar juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro, sob coordenação do Presidente, o orçamento do CRA-RO;
- s) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- t) Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- u) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática correspondente, bem como aperfeiçoar todos os atos necessários com objetivando o controle de gastos públicos;
- v) Atender todos os prazos estipulados pelo CRA-RO e CFA, referentes a Resoluções e procedimentos na área de atuação;
- w) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.

4 – DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O valor médio mensal estimado para atender as despesas com a contratação é de R\$ 3.680,75 (três mil, seiscentos e oitenta reais e setenta e cinco centavos), levando em consideração a média das cotações de preço, e o valor anual é de R\$ 44.169,00 (quarenta e quatro mil, cento e sessenta e nove reais).

4.2 - As despesas decorrentes da contratação, para o exercício de 2018, correrão à conta de orçamento específico da CONTRATANTE:

Nº DO ELEMENTO DE DESPESA	EXERCÍCIO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.2.2.1.1.01.04.04.006	2018	28.779,77

5 - DAS PROPOSTAS

5.1 - As propostas de preços deverão ser digitadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do **Anexo VI** deste Edital, e deverão constar:



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

- 5.1.1 - Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente;
- 5.1.2 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;
- 5.1.3- Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;
- 5.1.4- Nos preços propostos deverão estar incluídos os tributos, encargos Percentual de taxa de administração que deverá incidir sobre todos os produtos ou serviços fornecidos incluindo todos os impostos ou taxas que o compõe.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 - Será considerada vencedora a proposta que ofertar o menor preço para Prestação de Serviços Contábeis.

7 - DO PAGAMENTO

7.1- O pagamento à adjudicatária que vier a ser contratada para a prestação de serviços objeto desta licitação será feito nos termos abaixo, consoantes os percentuais estabelecidos na Proposta final após os lances.

7.2- Os valores dos serviços sujeitam-se às seguintes regras:

- a) Os valores dos serviços de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços contratados pela licitante vendedora;
- b) O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços;
- c) A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS, ao FGTS e a RECEITA FEDERAL, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis;
- d) Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CRA-RO, prazo de 15 (quinze) dias para que a empresa se regularize. Caso a empresa não regularize dentro do prazo estabelecido, será efetuado o pagamento pelos serviços já executados e aplicados a competente sanção;
- e) A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto desta licitação. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA-RO;
- f) O CRA-RO reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida;
- g) Direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;
- h) O CRA-RO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Edital

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do CRA-RO são as seguintes:



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

- 8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por um representante especialmente designado pelo CRA-RO, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 8.2 Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda;
- 8.3 Efetuar o pagamento à Contratada, após o devido atesto da nota fiscal/fatura;
- 8.4 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 8.5 Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da **Contratada** são as seguintes:

- 9.1 É de responsabilidade da CONTRATADA a a qualidade dos serviços a serem executados;
- 9.2 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Conselho Regional de Administração de Rondônia.
- 9.3 Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Conselho Regional de Administração de Rondônia ou a terceiros, quando da execução do objeto, se comprovado culpa ou dolo;
- 9.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **Pregão**.

10 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - As regras para acompanhamento e fiscalização dos serviços estão dispostas na Cláusula específica da Minuta de Contrato.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1- Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante;
- 11.2- O não-comparecimento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta;
- 11.3- Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo;
- 11.4- Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica.

Porto Velho/RO, 15 de março de 2018.

Responsável pela elaboração:



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

Adm. Maria Helena Costa Silva
Gerente/CRA-RO 3.147

Aprovo e encaminho o Termo de Referência para as providências cabíveis.

Adm. Manoel Pinto da Silva
Presidente
CRA-RO 021

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico - financeira, e patrimonial do Conselho Regional de Administração de Rondônia, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- d) Assessoria na elaboração da Proposta Orçamentária anual, bem como a sua Reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Federal de Administração;
- e) Elaboração da Prestação de Contas anual do Conselho Regional de Administração de Rondônia, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do Sistema CFA/CRAs a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;
- f) Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contra - cheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

- i) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- j) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias do Conselho Regional de Administração de Rondônia, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- k) Confeção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: **DCTF, DIRF, RAIS, CAGED**, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- l) Emissão e regularização mensal de certidões do Conselho Regional de Administração de Rondônia, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos, Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado de Rondônia, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- m) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- n) Assessorar a comissão de licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Administração de Rondônia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- o) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.
- p) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CRA-RO, bem como, do *backup* das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;
- q) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;
- r) Elaborar juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro, sob coordenação do Presidente, o orçamento do CRA-RO;
- s) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- t) Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- u) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática correspondente, bem como aperfeiçoar todos os atos necessários com objetivando o controle de gastos públicos;
- v) Atender todos os prazos estipulados pelo CRA-RO e CFA, referentes a Resoluções e procedimentos na área de atuação;



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

- w) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.

ANEXO III

PROCURAÇÃO ESPECÍFICA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

OUTORGANTE: (razão social, inscrição municipal, CNPJ, endereço - rua, nº, complemento, bairro, CEP, município), **representada por** (seu/sua) (sócio(a)-gerente, sócio(a)-administrador(a) ou titular) (nome completo, RG, CPF, endereço)

OUTORGADO(s):(nome completo, profissão, RG, CPF, endereço completo)

PODERES: Participar na condição de **responsável pela empresa outorgante** acima nominada lhe confere amplos poderes, para o fim especial de representá-la perante o Conselho Regional de Administração de Rondônia/CRA-RO, a fim de participar da licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 002/2018, estando autorizado a manifestar-se verbalmente, assinar atas, renunciar e interpor recursos, formular propostas, oferecer lances de preços, assinar, entregar e retirar documentos, assinar instrumentos contratuais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante e tudo mais que for lícito e necessário para o fiel e cabal cumprimento do presente mandato, pelo que darei por bom, firme e valioso.

Porto Velho/RO, de 2018.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

(Nome completo)
(firma reconhecida)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no **Edital de Pregão Presencial nº 002/2018**, do que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho.

Assinatura e carimbo
(representante legal)



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a **licitante**.
Se a licitante possuir menores de 16 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO V

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do **Pregão Presencial nº 002/2018**.

Assinatura e carimbo
(representante legal)



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

Obs.: Emitir em papel que identifique a **licitante**.

ANEXO VI

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Local: -, de _____ de 2018

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. nossa proposta devidamente detalhada para prestação de serviços técnicos de Assessoria Contábil, Financeira e Contabilidade Pública a essa Autarquia Federal, a serem executados na Rua Tenreiro Aranha nº 2988 – Bairro Olaria, em Porto Velho/RO, pelo valor mensal de R\$ _____ (valor por extenso), totalizando o valor anual de R\$ _____ (valor por extenso), já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, nos termos da Licitação, modalidade Pregão Presencial - Menor Preço n.º 002/2018, e seus Anexos. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Porto Velho/RO,, de de

Nome da Licitante (Assinatura)
CNPJ e Carimbo

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE DADOS PARA ASSINATURA DE EVENTUAL CONTRATO (Preenchimento Obrigatório)

Passamos a informar abaixo, os dados para elaboração de eventual contrato, com esta Empresa:

DA EMPRESA:

Nome	
Endereço	
Filial em Porto Velho ou Representante	
CNPJ	
Insc. Estadual	
Telefone	
E-mail	

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome	
------	--



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

Nacionalidade	
Naturalidade	
Estado Civil	
RG	
CPF	
Profissão	
Endereço Residencial	
Telefone(s) para Contato	
E-mail	

ANEXO VIII

CONTRATO Nº

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA E A
EMPRESA**

.....

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes, de um lado, o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 34.482.091/0001-60, com sede na Rua Tenreiro Aranha nº 2978 e 2988 – Bairro Olaria – Porto Velho/RO, neste ato por seu representante legal Adm.,,, Administrador, portadora da Cédula de Identidade RG nºSSP/..... e inscrito no CPF/MF nº, na qualidade de **"CONTRATANTE"** e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, localizada na Rua nº – Bairro, Cep.: em/RO, inscrita no CNPJ nº, neste ato representada por seu representante legal, Senhor,, empresário, portadora da Cédula de Identidade RG nº SSP/..... e inscrito no CPF sob o nº, doravante denominado **"CONTRATADA"**, em razão da homologação do Pregão Presencial nº/....., têm entre si justo e pactuado o seguinte:

DO OBJETO



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços na, nos termos da proposta apresentada em face do **PREGÃO PRESENCIAL Nº...../2018-CPL/CRA-RO**, do tipo **menor preço**, e de conformidade com os Anexos do Edital, cujos serviços devem ser iniciados após a assinatura deste instrumento. Estão incluídos os seguintes serviços:

- a) Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico - financeira, e patrimonial do Conselho Regional de Administração de Rondônia, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- d) Assessoria na elaboração da Proposta Orçamentária anual, bem como a sua Reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Federal de Administração;
- e) Elaboração da Prestação de Contas anual do Conselho Regional de Administração de Rondônia, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do Sistema CFA/CRA's a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;
- f) Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contra - cheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos.
- i) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- j) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias do Conselho Regional de Administração de Rondônia, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- k) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: **DITF, DIRF, RAIS, CAGED**, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- l) Emissão e regularização mensal de certidões do Conselho Regional de Administração de Rondônia, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos, Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado de Rondônia, Certidão



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;

- m) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- n) Assessorar a comissão de licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Administração de Rondônia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- o) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.
- p) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CRA-RO, bem como, do *backup* das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;
- q) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;
- r) Elaborar juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro, sob coordenação do Presidente, o orçamento do CRA-RO;
- s) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- t) Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- u) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática correspondente, bem como aperfeiçoar todos os atos necessários com objetivando o controle de gastos públicos;
- v) Atender todos os prazos estipulados pelo CRA-RO e CFA, referentes a Resoluções e procedimentos na área de atuação;
- w) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** devem ser executados de acordo com as especificações estipuladas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº/2018/CPL/CRA-RO**, que serão parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FONTE DE RECURSO

3.1. Os recursos para pagamento de serviços constantes do presente contrato correrão por conta da **dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Fonte de Recurso: Conselho Regional de Administração de Rondônia.**

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

4.1. A vigência do presente contrato será de (.....) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que a contratada ofereça preços e condições mais vantajosas para a Contratante, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA – Pela execução dos serviços a que alude este Contrato fica estabelecido que o valor de R\$ (.....) mensais, irrecorríveis durante os 12 (doze) meses de sua vigência, contados a partir da assinatura. Estão incluídos no valor dos serviços todas as despesas de responsabilidade da proponente, indispensáveis à execução dos mesmos, tais como: mão de obra, tributos e contribuições de qualquer natureza.

§ 1º – O pagamento de que trata a cláusula acima será efetuado pela Contratante à Contratada, em Reais, mediante a emissão de empenho prévio e apresentação da fatura/nota fiscal correspondente.

5.1. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano, conforme art. 2, §1º da Lei 10.192/2001.

5.2. No caso de eventual atraso do valor devido, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, na forma do art. 1º-F da Lei nº 9.494/1997;

5.3. Antes da contratação CRA-RO terá que consultar obrigatoriamente o Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, para verificar a situação jurídica de adimplência perante o Estado de Rondônia, sendo também obrigatória a exigência de certidões negativas exigidas pela legislação e federal, estadual e municipal.

5.4. O pagamento será efetuado no prazo de até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, depois da entrega da Nota Fiscal na sede do CRA-RO, situada na Rua Tenreiro Aranha nº 2978 e 2988, Bairro Olaria, cidade de Porto Velho/RO.

§ 3º – Para o recebimento do valor a que tem direito, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação:

- I - Nota Fiscal em 02 (duas) vias;
- II – Certidão atualizada de regularidade com o INSS (CND);
- III – Certidão atualizada de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, e;
- IV – Certidão conjunta atualizada débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

§ 4º- A **CONTRATADA** deverá indicar na nota fiscal ou através de outra forma, o banco, a agência e a conta corrente, onde será efetuado o crédito referente ao serviço contratado.

§ 5º - Se a fatura apresentada contiver erro, não será aceita e será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, ficando nesse período, suspenso o prazo para pagamento estipulado no § 1º da Cláusula sexta.

§ 6º - Se o último dia para pagamento recair em dia de feriado ou santificado, o pagamento fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente a esta data.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLAUSULA SEXTA - As obrigações da **Contratada** são as seguintes:

6.1 É de responsabilidade da **CONTRATADA** a a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Conselho Regional de Administração de Rondônia.

6.3 Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Conselho Regional de Administração de Rondônia ou a terceiros, quando da execução do objeto, se comprovado culpa ou dolo;

6.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **Pregão**.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA SÉTIMA -As obrigações do CRA-RO são as seguintes:

7.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por um representante especialmente designado pelo CRA-RO, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

7.2 Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda;

7.3 Efetuar o pagamento à Contratada, após o devido atesto da nota fiscal/fatura;

7.4 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

7.5 Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA OITAVA - Qualquer alteração no presente **Contrato** será considerada como extensão ao pacto e poderá ser realizada através de correspondência entre as partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, resultando em **Termo Aditivo**, o qual passará a fazer parte integrante do instrumento contratual, para todos os fins e efeitos de direito.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

CLÁUSULA NONA - O descumprimento, pela **Contratada**, de quaisquer das obrigações decorrentes deste **Contrato** implicará em mora de pleno direito, sujeitando-a, se não tomar as providências necessárias em até 15 (quinze) dias após comunicação expressa da **Contratante**:

9.1 Advertência;

9.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

9.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Único - A critério da **Contratante**, as sanções poderão ser cumulativas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA – À **CONTRATADA** é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto deste CONTRATO, ficando obrigada perante o **CONTRATANTE**, pelo exato cumprimento de todas as suas cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- O presente **Contrato** representa todo o acordo e entendimento entre as partes em relação ao objeto nele previsto, inclusive em relação às condições estabelecidas no **Edital do Pregão Presencial nº/2018**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Todas as comunicações feitas pela **Contratante**, relativas ao presente **Contrato**, serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, e-mail para o endereço da **Contratada**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- Qualquer mudança de endereço da **Contratada** deverá ser imediatamente comunicada à **Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- Os prazos estipulados neste **Contrato**, para cumprimento das obrigações contratuais, vencem independentemente de interposição judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- O funcionário José Davi de Oliveira Loreto fica encarregado pelo acompanhamento e gerenciamento do presente contrato, devendo tomar todas as medidas necessárias à sua plena e fiel execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, são pessoas jurídicas totalmente independentes entre si, de forma que nenhuma disposição deste contrato poderá ser interpretada no sentido de criar qualquer vínculo empregatício entre elas, bem como entre empregados de uma e de outra parte.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, são únicos e exclusivos responsáveis pelo integral pagamento dos salários, honorários, encargos sociais e seguros contra acidentes de trabalho, relativos aos seus empregados e prepostos, em especial, no que diz respeito às normas de segurança previsto na legislação trabalhista, sendo que o seu descumprimento pode ser considerado como falta grave, motivadora da rescisão do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - É obrigação do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, avocar para si, os ônus decorrentes de todas as reclamações trabalhistas, judiciais ou extrajudiciais por culpa ou dolo, que possam ser alegadas por terceiros, contra as partes, procedentes da execução do contrato.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- O presente **Contrato** de Prestação de Serviços de Serviços Contábeis poderá ser rescindido:

§ 1º) Por descumprimento das quaisquer das cláusulas, independentemente de ações legais.

§ 2º) Em caso de falência, concordata, dissolução ou liquidação societária e, também em caso de insolvência.

DAS LIMITAÇÕES DE RESPONSABILIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA - O direito da **Contratante** à indenização por danos a ela causados, por culpa ou negligência da **Contratada**, será limitado ao valor deste Contrato.

Parágrafo Único – Qualquer ação contra a **Contratada** por parte da **Contratante**, para recebimento da indenização, poderá ser feita em até 8 (oito) meses após a ocorrência do evento gerador.

DA NOVAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- A não utilização, pela **Contratante**, de qualquer direito a ele assegurado neste **Contrato** ou na Lei em geral, ou a não aplicação de quaisquer das sanções nele previstas, não importará em novações quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer conflitos ou dúvidas que vierem a surgir em relação ao presente contrato, eximindo qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

E, por estarem às partes contratantes em comum acordo em todos os termos e cláusulas do presente contrato, assinam o mesmo em 3 (três) vias compostas de igual valor e formas.

Porto Velho/RO,de de 2018.

PELO CRA-RO:

Adm.
Presidente
CRA-RO

PELA CONTRATADA:

.....
RG nº SSP/.....
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

RG nº CPF nº

RG nº CPF nº