



Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

## **EDITAL E ANEXOS**



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

## **EDITAL DE LICITAÇÃO CONVITE Nº 05/2013**

A Presidente do **Conselho Regional de Fonoaudiologia da 7ª. Região (CRFA 7)**, leva ao conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, realizará licitação na modalidade CONVITE, do tipo MENOR PREÇO, de EXECUÇÃO INDIRETA e sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E CONTABILIDADE PÚBLICA DO CRFA 7ª**, conforme condições estabelecidas neste Edital.

**O procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerá, integralmente, à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**

### **1 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E DA HABILITAÇÃO**

1.1 - No dia, hora e local abaixo indicado será realizado o recebimento e abertura dos envelopes de nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - e nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.

**DATA: 17/07/2013 (Quarta-feira)**

**HORÁRIO: 16:00h**

**LOCAL : Sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia, localizado na Rua Dr. Voltaire Pires, nº 200, no Bairro Santo Antônio, em Porto Alegre.**

### **2 - DO OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E CONTABILIDADE PÚBLICA DO CRFA 7ª**, conforme abaixo:



Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

- a) coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial do Conselho Regional de Fonoaudiologia CRFa 7, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- d) Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª;
- e) Elaboração da prestação de contas anual do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia, a ser concluída até o 15º dia útil do mês de fevereiro de cada ano;
- f) Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contra-cheques, férias, controle de férias, controle de banco de horas através de planilha de ponto dos funcionários, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;
- i) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto lícitado;
- j) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região; com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- k) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- l) Emissão e regularização de certidões do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do

Governo do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Porto Alegre, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;

m) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;

n) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Fonoaudiologia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;

o) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.

p) Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, inclusive em processos, cálculos de processos judiciais e administrativos do CRFa 7ª;

q) Elaborar controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos do CRFa 7ª;

r) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CRFa 7ª, bem como do *backup* das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;

s) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;

t) Elaborar juntamente com a Diretoria, o orçamento do CRFa 7ª;

u) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.

v) Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;

w) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática próprio do Conselho, bem como perfectibilizar todos os atos necessários para o desiderato da finalidade a que se propõe este tipo de controle de gastos públicos;

x) Atender todos os prazos estipulados pelo CRFa 7ª e CFFa referente a resoluções e procedimentos na área de atuação;

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

### **3 - DA PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:**

3.1.1 - sob decretação de falência, em processo de insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.1.2 - que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.1.3 - que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.1.4 - estrangeiras que não funcionem no País;

3.1.5 - que contenham no seu contrato/estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste certame;

3.1.6 - pessoas físicas.

### **4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Os representantes legais dos licitantes entregarão os documentos de credenciamento na abertura da sessão pública, devendo identificar-se através de Cédula de Identidade ou documento equivalente, conforme subitens abaixo.

4.2 - **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO:** deverá apresentar o Estatuto ou Contrato Social juntamente com a(s) alteração(ões) que comprove(m) sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para se manifestar pela Empresa, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recuso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

4.3 - **PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito através da apresentação de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração),

neste último caso com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para se manifestar pela licitante, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**4.3.1 - A procuração por instrumento particular deverá ser acompanhada do Contrato Social e suas alterações ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício.**

4.4 - A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este **item 4, não excluirão** o licitante do certame, **mas impedirão o seu representante de se manifestar pela empresa**, bem como praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.

4.5 - O representante legal ou procurador do licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que apresente os documentos de credenciamento relativos ao novo representante, devendo apenas ser observada a restrição constante do **subitem 4.6**.

4.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de um licitante.

## **5 - DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E DE PROPOSTAS DE PREÇOS**

5.1 - A documentação de habilitação e das propostas de preços serão apresentados ao **Responsável pelo Convite (RC)** em 2 (dois) envelopes separados, lacrados e contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**

CRFa 7ª

CONVITE Nº 05/2013

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ DA LICITANTE

### **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

CRFa 7ª

CONVITE Nº 05/2013

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ DA LICITANTE

## **6 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01**

## **6.1 - DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresário individual.
- b) **Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados.
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

## **6.2 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

α) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**OBSERVAÇÃO: a certidão que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de noventa 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.**

## **6.3 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Divida Ativa da União e Receita Federal), e perante a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, conforme Lei 8.212/91, Art. 47, inciso I, alínea “a” e Art. 195, §3º, da Constituição Federal;
- e) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal - CEF, dentro do prazo de validade, de acordo com a Lei 8.036/90, Art. 27, alínea “a”.

6.4. - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4.1 - 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 vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.4.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **6.5 - DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS:**

a) **Declaração expressa** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/99), **conforme modelo do Anexo III.**

b) **Declaração expressa** sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art.32 da Lei 8.666/93, **conforme modelo do Anexo IV.**

## **6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.6.1 - Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.6.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.6.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação considerará a licitante inabilitada.

6.6.4 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 6 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

6.6.5 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente (exceto produzido por fac-símile), ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia, desde que acompanhados dos originais, para conferência pelo RC.



6.6.6 - Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, conforme o § 6º, do art. 43, da Lei nº 8.666/93, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

**OBSERVAÇÃO: todas as licitantes, inclusive as cadastradas na base do SICAF, deverão apresentar a Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.**

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 02**

7.1 - **Conforme modelo constante do Anexo V**, a Proposta de Preços deverá ser apresentada:

7.1.1 - em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

7.1.2 - com PREÇO MENSAL, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional.

7.1.3 - com PREÇO ANUAL, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional.

7.1.3.1 - O preço anual deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual de 12 (doze) meses.

**OBSERVAÇÃO: em caso de divergência entre o preço mensal e o anual, será considerado válido o valor mensal, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado válido o valor por extenso. Em todos os casos, para que sejam feitas as devidas correções necessárias, não poderá haver dúvidas sobre o preço proposto.**

7.1.4 - com os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

7.1.5 - com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura desta licitação. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade

de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado a proposta será desclassificada.

7.1.6 – com **declaração expressa** de que no preço cotado estão inclusos todas e quaisquer despesas decorrentes da execução contratual, tais como: impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, bem como quaisquer outras relacionadas aos serviços, **EXCETO AS SEGUINTE DESPESAS:**

a) **aquelas referentes ao deslocamento (passagens aéreas)** do profissional pertencente ao corpo técnico da contratada, quando o mesmo estiver a serviço do CRFA 7 em outro Estado da Federação. Neste caso, ficará a cargo do CRFA 7 a marcação, emissão e pagamento das passagens aéreas. **Não será objeto de pagamento por parte do Conselho quando os eventos ocorrerem em Porto Alegre ou na Grande Porto Alegre;**

b) **aquelas referentes às diárias** do profissional pertencente ao corpo técnico da contratada, quando o mesmo estiver a serviço do CRFA 7 em outro Estado da Federação. Neste caso, a diária a ser paga ao profissional ficará a cargo do CRFA 7, conforme valores definidos em Portaria/ Resolução baixada em sessão plenária. A diária a ser paga deverá ser utilizada para cobrir todos os custos de deslocamento (**excetuando-se o deslocamento constante no item ‘a’ anterior**), alimentação, hospedagem, bem como outras despesas, no Estado da Federação a que o mesmo estiver; e

c) **relativas ao IRPJ e CSLL**, tendo em vista a determinação prevista no **Acórdão nº 950/2007-TCU-Plenário**.

**OBSERVAÇÃO: despesas de deslocamento e de diárias não serão objeto de pagamento por parte do CRFA 7 quando os eventos ocorrerem em Porto Alegre ou na Grande Porto Alegre, ficando, a cargo da CONTRATADA, as referidas despesas.**

7.1.7 – com **declaração expressa** de que tomou conhecimento e concordância com os termos deste Edital.

7.1.7.1 - A falta de declaração pressupõe aceitação das condições estabelecidas.

7.2 – A proposta de preços apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, **exceto aquelas previstas neste Edital ou que seja irrelevante para efeito de julgamento.**

7.3 - O proponente deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, seja omissa ou apresente irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.5- Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

## **8 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

8.1 - O certame será realizado sempre em ato público e iniciará no dia, hora e local indicados, quando deverão ser entregues ao RC os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS DE PREÇOS**.

8.1.1 - Encerrado o prazo para recebimento da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS DE PREÇOS**, nenhum outro documento será aceito, assim como não se admitirão quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues, **salvo se nenhum envelope tiver sido aberto, bem como configurar o aumento da disputa entre os licitantes com o objetivo da Administração auferir proposta mais vantajosa**.

8.2 - **Esta licitação será processada da seguinte forma:**

8.2.1 - **ABERTURA DOS ENVELOPES e JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, que ocorrerá, inicialmente, na mesma data de entrega dos demais envelopes.

8.2.1.1 - A **HABILITAÇÃO** compreende a análise dos documentos apresentados no Envelope nº 01 - “DOCUMENTOS” - de todas licitantes, sendo consideradas habilitadas as que atendam às exigências contidas neste Edital.

8.2.2 - **ABERTURA DOS ENVELOPES e JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**, que compreenderá a abertura do Envelope de nº 02 - “PROPOSTA DE PREÇOS”, preferencialmente, na mesma sessão pública da abertura do Envelope nº 1.

## **9 - DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1 - Os trabalhos do Responsável pelo Convite referentes à fase de Habilitação obedecerão a seguinte ordem:

9.1.1 - abertura dos envelopes **DOCUMENTAÇÃO** para análise dos documentos, os quais ficarão à disposição das licitantes para exame e rubrica.

9.1.2 - verificação da regularidade dos documentos apresentados.

9.1.2.1 - caso alguns dos documentos apresentados estejam com sua validade vencida, poderá o RC consultar sítios eletrônicos oficiais para conferir se realmente tais documentos estão vencidos. Caso seja confirmado que tais documentos estejam vencidos a licitante será considerada inabilitada.

9.1.3 - depois de conferida e apreciada a documentação e verificada a situação da licitante, serão anunciadas, sempre que possível, na mesma sessão, as licitantes habilitadas e as inabilitadas na licitação.

9.1.3.1 - no caso de inabilitação de todas as licitantes, a Administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que deram origem às inabilitações.

9.1.4 - em caso de manifestação de interposição de recursos contra os atos de habilitação ou de inabilitação de qualquer licitante, o RC suspenderá os trabalhos e, depois de esgotados os prazos recursais, designará nova data para abertura dos envelopes das **PROPOSTAS DE PREÇOS**.

9.1.5 - não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, ou não estando presentes todos os representantes devidamente credenciados, ou ainda, a empresa licitante não tendo manifestado expressamente pela desistência de interpor recurso contra o resultado de habilitação, o RC suspenderá os trabalhos e divulgará o resultado da habilitação mediante publicação na imprensa oficial, afixando-o, posteriormente, no Quadro de Avisos da Sede do CRFa 7, bem como enviará a todos os licitantes via endereço eletrônico (e-mail).

9.1.5.1 - se eventualmente surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, as dúvidas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente.

9.1.6 - nessa hipótese, os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** rubricados pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão, ficarão sob a guarda do RC para abertura em nova sessão.

9.1.7- devolução dos envelopes fechados às licitantes inabilitadas, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação. **Ficará à critério do RC, a devolução dos supracitados envelopes somente após a assinatura do instrumento contratual com a vencedora do certame.**

9.2 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope de Habilitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, **exceto nos casos em que tais vícios sejam sanáveis.**

## **10 - DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

10.1 - Somente serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços das licitantes habilitados a prosseguir no certame.

10.2 - Serão desclassificadas as propostas de preços com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital.

10.3 - O RC analisará as propostas, resguardando o direito de solicitar esclarecimentos às licitantes sobre quaisquer elementos relativos à mesma.

10.4 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.5 - Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições da licitação.

10.6 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

## **11 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**11.1- As Propostas de Preços serão classificadas pela ordem crescente de preços, sendo vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com o convite e pelo menor preço.**

## **12 - DOS RECURSOS**

12.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo protocolizar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e

responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º, do art. 113, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso da licitação.

12.3 - Contra os atos do RC, praticados nas fases de avaliação da documentação de habilitação e das propostas de preços, caberá recurso, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados do ato ou da data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, o qual deverá ser protocolizado no CRFA 7, devendo para tanto ser apresentado em 1 (uma) via, em papel timbrado, digitado ou datilografado, assinado pelo representante da licitante ou preposto legalmente habilitado e dirigido ao RC. Não reconsiderando sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o RC encaminhará o recurso à autoridade superior para análise e decisão sobre o recurso, o qual deverá ocorrer de forma fundamentada.

12.4 - O RC dará ciência, via endereço eletrônico (e-mail), dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término da interposição de recursos.

12.5 - Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, ou contra o julgamento das propostas de preços, terão efeito suspensivo.

12.6 - A intimação dos atos referidos nas alíneas *a*, *b*, *c* e *e* do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial da União, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas de preços, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

12.7 - Os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados, na sede do CRFA 7, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, durante o prazo recursal.

## **13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1 - Os atos de adjudicação e homologação serão realizados pela Presidente do CRFA 7.

## **14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a. multa de 20% (vinte por cento) do valor global da contratação;
- b. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRFA 7, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
- c. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos.

14.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

14.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CRFA 7 poderá aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- a. advertência;
- b. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;
- c. multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura;
- d. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRFA 7, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
- e. 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 da letra d. acima.

14.4 - As multas previstas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta-corrente informada pelo CRFA 7. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o parágrafo 3º do art. 86 e parágrafo 1º do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida de juros moratórios.

14.5 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CRFA 7, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.6 - As sanções previstas neste Edital poderão também ser aplicadas às licitantes ou profissionais que:

- a. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e do contrato a ser firmado;
- c. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CRFA 7 em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - A aplicação de qualquer sanção será precedida de abertura de prazo de defesa à licitante ou à contratada, para garantia da ampla defesa e do contraditório, sempre em processo administrativo específico, conforme previsão constitucional.

14.8 - Os atos administrativos de aplicação de sanções, caso ocorram, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, e caso a contratada seja cadastrada junto ao SICAF, as sanções também figurarão em tal sistema, conforme a legislação em vigor.

## **15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

15.1 - O CRFA 7 convocará a vencedora da licitação para assinar o contrato, **dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis**, contados da data de convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 - Na data da assinatura do contrato o CRFA 7 verificará se a contratada se encontra regular do ponto de vista habilitatório, e caso tenha alguma certidão vencida, deverá a licitante providenciá-la no prazo determinado, sob pena de aplicação de sanção.

15.3 - Quando a convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, o CRFA 7 poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

## **16 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

16.1 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado,



pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **17 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

17.1 - A critério do CRFA 7, esta licitação poderá ter sua data de abertura dos envelopes transferida, por conveniência exclusiva do CRFA 7.

17.2 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Convite:

17.2.1 - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

17.2.2 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no item anterior;

17.2.3 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **18 - DAS CONDIÇÕES FINAIS**

18.1 - É facultado ao RC ou à Autoridade Superior do CRFA 7, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CRFA 7 não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.3 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo RC.

18.5 - Não sendo possível a continuidade dos trabalhos em uma só sessão, ficará a critério da RC agendar uma nova data para dar continuidade aos trabalhos iniciados.

**18.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.**

18.7 - A adjudicação e homologação do resultado desta licitação não atribui à empresa vencedora o direito de prestar os serviços objeto desta licitação.

18.8 - A participação da licitante nesta licitação implicará na aceitação integral e irrevogável das normas do Edital, inclusive seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

18.9 - Ficará a critério do RC ou da Autoridade Superior do CRFA 7, em qualquer das fases do certame, suspender a sessão para análise da documentação de habilitação e das propostas de preços, conforme necessidade, devendo para tanto, informar a data e horário da realização da nova sessão, na qual será divulgado o resultado auferido. Caso todas as licitantes estejam presentes à sessão a referida informação será dada durante a mesma, e para aquelas que não estejam presentes serão informadas através de documento enviado via fax, endereço eletrônico (e-mail) ou pessoalmente, com contra-recibo ou em último caso, através de publicação no Diário Oficial da União.

**18.10 - Serão consideradas como vícios sanáveis as falhas irrelevantes cometidas pelas licitantes em relação aos documentos e propostas apresentadas, assim consideradas as que não digam respeito à exigência de natureza material, ou as de cunho formal que sejam reputadas indispensáveis para a adequada avaliação da pessoa da licitante ou da sua proposta.**

**18.10.1 - A ausência de assinatura na proposta apresentada ou em documento emitido pelo licitante poderá ser suprida se o representante da licitante estiver presente e, tendo poderes para tanto, ratificá-la no ato.**

18.11 - Cópias do presente Edital e seus Anexos serão fornecidas gratuitamente por e-mail, mediante solicitação enviada para [crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) devendo para tanto ser informado os seguintes dados: **razão social, CNPJ, endereço completo, nome completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail)**. Poderá também, o interessado adquiri-los pessoalmente na sede do CRFa 7, gratuitamente, caso apresente *cd-rom* ou *pen drive* para gravação, ou impresso, onde nesse último caso, será cobrado o valor correspondente a R\$ 0,20 (vinte centavos), a lauda.

18.12 - Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação poderão ser obtidos no horário de expediente normal, das **9 às 12 horas e**



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

**das 14 às 18 horas, no CRFa 7, ou pelo telefone (51) 3333-1291, ou ainda, pelo seguinte endereço eletrônico: [crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br).**

18.12.1 – No caso de solicitação por Fax, ficará sob responsabilidade da licitante, confirmar se o CRFa 7 o recebeu em conformidade.

18.13 – Somente deverão ser consideradas as informações prestadas pelo RC, por transmissão de mensagem via fax ou por intermédio de email [crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) às consulentes, ou ainda, aquelas publicadas no Diário Oficial da União.

18.14 – Constatada a falsidade de qualquer das informações e/ou documentos fornecidos pela empresa licitante, poderá ela sofrer, além das sanções previstas neste Edital, as sanções transcritas adiante:

- a. não qualificação para outras licitações a serem realizadas pelo CRFa 7;
- b. desclassificação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

18.15 – Os casos não previstos serão solucionados pelo RC, visando, principalmente, ao cumprimento do disposto no artigo 3º da Lei nº 8.666/93 e a salvaguarda dos interesses da Administração.

18.16 – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e

julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do RS, com exclusão de qualquer outro.

**PORTO ALEGRE-RS, 05 DE JULHO DE 2013.**

**MARLENE CANARIM DANESI**  
**Presidente do CRFa 7**



Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

## **ANEXOS**



Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

## **PROJETO BÁSICO**



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

## **PROJETO BÁSICO**

### **1.OBJETO**

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

### **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Necessidade de prestação de serviços na área, tendo em vista encerramento de contrato da atual prestação de serviços contábeis, que o CRFa 7ª Região não possui em seu quadro funcional profissional com tal atribuição bem como a não capacitação técnica dos funcionários do CRFa 7ª Região, para realização de tais serviços;

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

- a) coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial do Conselho Regional de Fonoaudiologia CRFa 7, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- d) Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª;
- e) Elaboração da prestação de contas anual do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia, a ser concluída até o 15º dia útil do mês de fevereiro de cada ano;
- f) Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contra-cheques, férias, controle de férias, controle de banco de horas através de planilha de ponto dos funcionários, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;



Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

- h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;
- i) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- j) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região; com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- k) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- l) Emissão e regularização de certidões do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Porto Alegre, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- m) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- n) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Fonoaudiologia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- o) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.
- p) Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, inclusive em processos, cálculos de processos judiciais e administrativos do CRFa 7ª;
- q) Elaborar controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos do CRFa 7ª;
- r) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CRFa 7ª, bem como do *backup* das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

- s) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;
- t) Elaborar juntamente com a Diretoria, o orçamento do CRFa 7ª;
- u) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- v) Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- w) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática próprio do Conselho, bem como perfectibilizar todos os atos necessários para o desiderato da finalidade a que se propõe este tipo de controle de gastos públicos;
- x) Atender todos os prazos estipulados pelo CRFa 7ª e CFFa referente a resoluções e procedimentos na área de atuação;
- y) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.

#### **4. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1 Empreitada por preço global

#### **5. ADJUDICAÇÃO**

5.1 Global

#### **6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

#### **7. VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Conforme previsto no art. 40, inciso X, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o valor global estimado para 12 (doze) meses de contrato corresponde a R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais), ou seja, R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) mensais pela prestação dos serviços de serviços de suporte, assistência técnica e gerenciamento de rede.





Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

7.1.1 O valor acima expresso representa o valor máximo que o CRFa 7ª Região pretende pagar ao vencedor do certame.

7.1.2 Serão desclassificadas as propostas de preços com valor acima do estimado para a contratação, ou seja, acima de R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais) pelo prazo estimado de 12 meses.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **9. DO PAGAMENTO**

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

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

## **12. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 Na sede da contratada e na sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia, situado no endereço Rua Dr. Voltaire Pires, 200 - Santo Antônio, Porto Alegre - RS - CEP 90640-160, quando necessário.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO**

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

**Porto Alegre, 24 de junho de 2013.**

**NADIA MARIA LOPES DE LIMA E SILVA**  
Presidente da Comissão de Licitação



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

**ANEXO II**  
**Processo nº 05/13**  
**Carta Convite nº 05/13**

**CREDENCIAMENTO**

**Empresa:**

\_\_\_\_\_

**CNPJ:**

\_\_\_\_\_

**Endereço:**

\_\_\_\_\_

**Município:**

**NOMEAÇÃO DO REPRESENTANTE**

A empresa supra qualificada, através de seu representante legal, vem perante o CRFA 7ª Região, **AUTORIZAR** o (a) Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_, R.G .nº \_\_\_\_\_, a participar da reunião de abertura dos envelopes de Documentos e Propostas, referentes à **CARTA CONVITE** acima, com poderes para interpor ou desistir do recurso.

**Assinatura do Representante Legal**  
**Carimbo da empresa**



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

**ANEXO III**  
**Processo nº 05/13**  
**Carta Convite nº 05/13**

**Empresa:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_  
**Município:** \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

A empresa supra qualificada, através de seu representante legal, vem perante o CRFA 7, **DECLARAR**, para todo e qualquer fim de Direito e sob as penalidades cabíveis, que **não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos**, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/99).

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2013.

**Assinatura do Representante Legal**  
**Carimbo da empresa**



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

**ANEXO IV**  
**Processo nº 05/13**  
**Carta Convite nº 05/13**

**Empresa:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_  
**Município:** \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE NÃO-IMPEDIMENTO**

A empresa supra qualificada, através de seu representante legal, vem perante o CRFa 7ª Região, **DECLARAR**, para todo e qualquer fim de Direito e sob as penalidades cabíveis, que **inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame**, na forma do § 2º, do art.32 da Lei 8.666/93.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2013.

**Assinatura do Representante Legal**  
**Carimbo da empresa**



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

**ANEXO V**  
**Processo nº 05/13**  
**Carta Convite nº 05/13**

**Empresa:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_  
**Município:** \_\_\_\_\_  
**Telefone fax:** \_\_\_\_\_  
**Banco:** \_\_\_\_\_ **Ag.** \_\_\_\_\_ **Conta:** \_\_\_\_\_  
**Praça de Pagamento:** \_\_\_\_\_

**PROPOSTA**

A empresa supra qualificada, através de seu representante legal, vem perante o CRFA 7, ofertar a seguinte **PROPOSTA DE PREÇO:**

1. PREÇO MENSAL: R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_ );

2. PREÇO ANUAL: R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_ ).

3. PRAZO DE VALIDADE: \_\_\_\_\_ ;

4. no preço cotado estão inclusos todas e quaisquer despesas decorrentes da execução contratual, tais como: impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, bem como quaisquer outras relacionadas aos serviços, excetos:

*a) aquelas referentes ao deslocamento (passagens aéreas) do profissional pertencente ao corpo técnico da contratada, quando o mesmo estiver a serviço do CRFA 7 em outro Estado da Federação. Neste caso, ficará a cargo do CRFA 7 a marcação, emissão e pagamento das passagens aéreas. Não será objeto de pagamento por parte do Conselho quando os eventos ocorrerem em Porto Alegre ou na Grande Porto Alegre;*

*b) aquelas referentes às diárias do profissional pertencente ao corpo técnico da contratada, quando o mesmo estiver a serviço do CRFA 7 em outro Estado da Federação. Neste caso, a diária a ser paga ao profissional ficará a cargo do CRFA 7, conforme valores definidos em Portaria/ Resolução baixada em sessão plenária. A diária a ser paga deverá ser utilizada para cobrir todos os custos de deslocamento (excetuando-se o deslocamento constante no*



Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

*item 'a' anterior), alimentação, hospedagem, bem como outras despesas, no Estado da Federação a que o mesmo estiver; e*

*c) relativas ao IRPJ e CSLL, tendo em vista a determinação prevista no Acórdão nº 950/2007-TCU-Plenário.*

5.A licitante tomou conhecimento e concordou plenamente com os termos deste Edital.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**Assinatura do Representante Legal**  
**Carimbo da empresa**



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

**ANEXO VI**  
**Processo nº 05/13**  
**Carta Convite nº 05/13**

A Presidente do Conselho Regional de Fonoaudiologia da 7ª. Região (CRFA 7), **CONVIDA** sua empresa, a participar da Licitação nº 03/13, modalidade CONVITE, do tipo MENOR PREÇO, de EXECUÇÃO INDIRETA e sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, que visa selecionar, nos termos do Edital que segue anexo, a melhor proposta de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E CONTABILIDADE PÚBLICA DO CRFa 7ª.**

**1 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E DA HABILITAÇÃO**

1.1 - No dia, hora e local abaixo indicado será realizado o recebimento e abertura dos envelopes de nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - e nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.

**DATA: 17/07/2013 (Quarta-feira)**

**HORÁRIO: 16 h**

**LOCAL : Sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia, localizado na Rua Dr. Voltaire Pires, 200, no Bairro Santo Antônio, em Porto Alegre.**

**2 - DO OBJETO**

2.1 - A referida licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE** para o CRFA 7, nela compreendida:

- a) coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial do Conselho Regional de Fonoaudiologia CRFa 7, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;

- d) Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª;
- e) Elaboração da prestação de contas anual do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia, a ser concluída até o 15º dia útil do mês de fevereiro de cada ano;
- f) Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contra-cheques, férias, controle de férias, controle de banco de horas através de planilha de ponto dos funcionários, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- g) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- h) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;
- i) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- j) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região; com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- k) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- l) Emissão e regularização de certidões do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Porto Alegre, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- m) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- n) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas



participantes em licitações do Conselho Regional de Fonoaudiologia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;

o) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.

p) Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, inclusive em processos, cálculos de processos judiciais e administrativos do CRFa 7ª;

q) Elaborar controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos do CRFa 7ª;

r) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CRFa 7ª, bem como do *backup* das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;

s) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;

t) Elaborar juntamente com a Diretoria, o orçamento do CRFa 7ª;

u) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.

v) Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;

w) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática próprio do Conselho, bem como perfectibilizar todos os atos necessários para o desiderato da finalidade a que se propõe este tipo de controle de gastos públicos;

x) Atender todos os prazos estipulados pelo CRFa 7ª e CFFa referente a resoluções e procedimentos na área de atuação;

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

Porto Alegre, 08 de julho de 2013.

---

**Mara Carniel Muniz**  
**Resp. Convite**  
**Membro da CPL**

---

**Marlene Canarim Danesi**  
**Presidente**  
**CRFa 7ª Região**



Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

## **MINUTA DO CONTRATO**



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

## CARTA-CONVITE Nº 05/2013

### ANEXO VII

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL FINANCEIRA E CONTABILIDADE PÚBLICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA DA 7ª REGIÃO (CRFA 7) E A EMPRESA XXXXXXXXXX

O **CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA DA 7ª REGIÃO - CRFA 7**, Autarquia Federal, que por delegação do poder público, exerce o serviço de fiscalização da profissão de fonoaudiólogo, instituído pela Lei nº 6.965/81, com sede na Rua Prof. Duplan, nº 60, no Bairro Rio Branco, em Porto Alegre/RS, neste ato representada por sua Presidente, a **Sra. MARLENE CASARIM DANESI**, brasileira, fonoaudióloga, portadora da carteira de identidade profissional nº ....., CPF nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu representante legal, **Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), domiciliado a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX- SSP/XX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Processo Licitatório de Carta Convite nº 05/2013, oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº 05/13, observadas as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), mediante as cláusulas e condições, as quais passam a fazer parte integrante deste Contrato e prevalecerão entre as partes em tudo quanto com ele se conformarem e não conflitarem com as prescrições legais, regulamentares e administrativas que regem a matéria.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente instrumento tem por objeto a **PRESTAÇÃO**, por parte da **CONTRATADA**, de **Assessoria Contábil, Financeira e Contabilidade Pública do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

2.1 - O presente contrato é firmado em decorrência da Carta-Convite nº 05/2013, oriunda do Processo Administrativo nº 05/13, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações) e outras cominações legais.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

3.1 - Constituem parte integrante deste Contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

3.1.1 - Carta-Convite nº 05/2013; e

3.1.2 - Proposta de Preços e documentos apresentados pela CONTRATADA na licitação.

3.2 - Em caso de divergência entre os documentos integrantes e o Contrato, prevalecerá este último.

3.3 - Os documentos supracitados são considerados suficientes para, em complemento deste Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger a execução adequada do objeto contratado dentro dos mais altos padrões da técnica atual.

3.4 - Em caso de dúvidas da CONTRATADA na execução deste Contrato, estas devem ser dirimidas pelo CONTRATANTE, de modo atender às especificações apresentadas como condições essenciais a serem satisfeitas.

3.5- O presente Contrato poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a realização total dos serviços;

b) efetuar o pagamento à CONTRATADA;

c) aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas neste instrumento contratual e na legislação pertinente;

d) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;

e) solicitar a substituição ou correção do objeto entregue ou serviços executados com defeitos, vícios, incorreções ou fora das condições exigidas;

f) documentar as ocorrências havidas;

- g) determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução dos serviços;
- h) realizar rigorosa conferência das características dos serviços a serem realizados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a realização total, fiel e correta dos serviços;
- i) providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial da União.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### 5.1- São obrigações da **CONTRATADA**:

- 1) coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- 2) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial do Conselho Regional de Fonoaudiologia CRFa 7, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- 3) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- 4) Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª;
- 5) Elaboração da prestação de contas anual do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia, a ser concluída até o 15º dia útil do mês de fevereiro de cada ano;
- 6) Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contra-cheques **até o dia 25 de cada mês**, férias, controle de férias, controle de banco de horas através de planilha de ponto dos funcionários, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- 7) Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- 8) Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;
- 9) Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;

- 10) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região; com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- 11) Confeção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- 12) Emissão e regularização de certidões do Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Porto Alegre, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- 13) Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- 14) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho Regional de Fonoaudiologia, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- 15) Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.
- 16) Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, inclusive em processos, cálculos de processos judiciais e administrativos do CRFa 7ª;
- 17) Elaborar controle patrimonial da Autarquia com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos do CRFa 7ª;
- 18) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do CRFa 7ª, bem como do *backup* das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso do setor;
- 19) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;
- 20) Elaborar juntamente com a Diretoria, o orçamento do CRFa 7ª;

- 21) Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- 22) Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- 23) Proceder no lançamento e baixa de notas de empenho de compras realizadas no sistema de informática próprio do Conselho, bem como perfectibilizar todos os atos necessários para o desiderato da finalidade a que se propõe este tipo de controle de gastos públicos;
- 24) Atender todos os prazos estipulados pelo CRFa 7ª e CFFa referente a resoluções e procedimentos na área de atuação;
- 25) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.
- 26) responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 27) responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 28) assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação, bem como das retenções previstas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/12 e outras normas legais inerentes ao assunto;
- 29) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo CONTRATANTE;
- 30) não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, bem como subcontratar outras pessoas físicas ou jurídicas para executar os serviços objeto deste instrumento;
- 31) cumprir todos os requisitos de habilitação durante todo o período de contratação;
- 32) os casos fortuitos ou de força maior serão analisados pelo CONTRATANTE.



Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

## CLAUSULA SEXTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Pela prestação dos serviços objeto deste instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal correspondente a **R\$ XXX,00 (XXX reais)**.

6.1.1 - O valor global da presente contratação corresponde a **R\$ XXX,00 (XXX reais), tendo em vista a previsão de prestação de serviço no prazo de 12 (doze) meses.**

6.1.2 - Nos valores acima estão incluídas todas e quaisquer despesas decorrentes de mão-de-obra, impostos, taxas, fretes, seguros, materiais, embalagens, lucros, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento.

6.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura (esta a ser apresentada até o dia 30 de cada mês), após a comprovada realização dos serviços contratados e desde que não haja inadimplência contratual ou financeira, obedecendo-se aos seguintes eventos:

6.2.1 - Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número da Carta-Convite nº 05/2013, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto constante na Cláusula Primeira.

6.2.2 - Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacada, também, as retenções previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1234/2012 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL).

6.2.2.1 - Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 6.2.2 acima, o CONTRATANTE fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.

**6.2.2.2 - Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, conforme previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1234/2012.**

6.2.3 - Apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura certidões comprovando a situação regular perante a Seguridade Social, ao Fundo de



Garantia por Tempo de Serviço, às Fazendas Federal, Estadual, Municipal e/ou domicílio/sede da CONTRATADA e da Quitação de Dívida Ativa da União, **caso nessa data, as referidas certidões constantes do processo estejam vencidas.**

6.3 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.4 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, bem como contrariar algum dispositivo deste instrumento.

6.5 - Nenhum pagamento adicional será efetuado à CONTRATADA além do preço requerido e aceito na licitação, bem como além do previsto neste contrato.

6.6 - Os pagamentos processados pelo CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços.

<p><b>CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO E DOS ATRASOS NO PAGAMENTO</b></p>
---

## **7.1 - DO REAJUSTE**

7.1.1 - O valor contratado será reajustado pela variação dos últimos 12 (doze) meses de vigência deste instrumento pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

7.1.1.1 - Para a aplicação do reajuste deverá, sempre, ser respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei nº 10.192/2001.

## **7.2 - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

7.2.1 - Não haverá repactuação de preços durante a vigência deste instrumento contratual, bem como de eventuais aditivos firmados.

## **7.3 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

7.3.1- Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro deste instrumento na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea d, Lei 8.666/93).

**7.3.1.1 - Nesse caso, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.**

#### 7.4 – DOS ATRASOS NO PAGAMENTO

7.4.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.4.2 - A compensação financeira prevista no subitem anterior será incluída na fatura seguinte ao da ocorrência.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 - As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

9.2 - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- a. advertência;
- b. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;
- c. multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura;
- d. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRFA 7, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
- e. 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 da letra d. acima.

9.3 - As multas previstas nos subitens 9.1 e 9.2 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta-corrente informada pelo CONTRATANTE. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o parágrafo 3º do art. 86 e parágrafo 1º do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida de juros moratórios definidos no subitem 9.2, letra b.

9.4 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.5 - As sanções previstas nas letras d. e e. do subitem 9.2 poderão também ser aplicadas aos profissionais da CONTRATADA que:

- a. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

9.6 - Em todos os casos previstos nesta Cláusula será concedido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório em processo administrativo específico, conforme previsão constitucional.

9.7 - Os atos administrativos de aplicação de sanções, caso ocorram, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, e caso a CONTRATADA seja cadastrada junto ao SICAF, as sanções também figurarão em tal sistema, conforme a legislação em vigor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - A inexecução total ou parcial deste instrumento poderá ensejar a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

10.2 - Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

- a. o não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c. a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- d. o atraso injustificado no início do serviço;
- e. a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f. a subcontratação parcial ou total do objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não autorizadas pelo CONTRATANTE.
- g. previsões contidas nos incisos VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

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

10.4- A rescisão do contrato poderá ser:

- a. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nas letras a. a f. do subitem 10.2, bem como nos casos previstos nos incisos VII a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
- b. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c. judicial, nos termos da legislação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 - Dos atos administrativos concernentes ao presente Contrato caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

12.1 - O prazo de vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado

por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que a CONTRATADA ofereça preços e condições mais vantajosas para o CONTRATANTE, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93

12.2 - A eventual prorrogação dar-se-á, obrigatoriamente, por intermédio de formalização de termo aditivo, exceto nos casos previstos no § 8º do artigo 65 da Lei de Licitações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 - A execução dos serviços será acompanhada pela Presidência do CRFA 7 ou por outra(s) pessoa(s) autorizada(s) pelo CONTRATANTE, cabendo-lhe:

- a) solicitar a execução dos serviços mencionados;
- b) supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) fazer o aceite ou rejeição dos serviços que estiverem em desacordo com o especificado;
- d) levar ao conhecimento da Gerente Administrativa ou a outra responsável legal qualquer irregularidade fora de sua competência.

13.2 - O acompanhamento e fiscalização acima não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA e nem conferirá ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

13.3 - O CONTRATANTE, por intermédio do designado acima, se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços contratados, prestados em desacordo com o presente instrumento, com a Carta Convite nº 05/2013 e proposta de preço da CONTRATADA.

13.4 - As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CONTRATANTE, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

13.5 - Para a aceitação do objeto, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, observará se o CONTRATANTE cumpriu todas as obrigações assumidas, em especial, as constantes na Carta Convite nº 05/2013, bem como de todas as condições impostas neste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1 - O CONTRATANTE encaminhará para publicação, sob suas expensas, o extrato deste Contrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil ao mês



Conselho Regional de Fonoaudiologia - 7ª Região

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 7ª Região  
Rua Dr. Voltaire Pires, 200 – Santo Antonio – Porto Alegre – RS – CEP 90640 160  
[crefono7@crefono7.org.br](mailto:crefono7@crefono7.org.br) [www.crefono7.org.br](http://www.crefono7.org.br) - (51) 3333 1291

seguinte ao de sua assinatura, conforme determina o parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93, a qual deverá ocorrer até 20 dias daquela data.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1 - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal, em Porto Alegre-RS, Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, como competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 - E assim, por estarem de acordo ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo assinado, sendo uma via arquivada na administração do CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 60 da Lei nº 8.666/93.

Porto Alegre, **XX** de XXXXXX de 2013.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
**CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA**  
**MARLENE CANARIM DANESI**  
Presidente

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
**(NOME DA CONTRATADA)**  
**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**  
**(CARGO/FUNÇÃO)**

**TESTEMUNHAS:**

**DA CONTRATANTE:**

**DA CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**  
**RG:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**  
**RG:**